



## REGOLAMENTO PER LA CANCELLAZIONE DAGLI ALBI ISCRITTI MOROSI NEL PAGAMENTO DI TASSE DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI TORINO

Revisioni				
n° Revisione	Data Emissione	Descrizione	Rif. Paragrafo	Rif. Pagina
0	24.01.2019	Prima Emissione	-	-
Redatto		Verificato  Presidente: Massimiliano Sciretti  Responsabile del Procedimento e del Provvedimento Laura Delpiano  Responsabile per la Trasparenza: Fiorella Delpero	Approvazione  Consiglio Direttivo in data 24.01.2019 (Del. 75/19)	
n° Revisione	Data Emissione	Rev. 01	Rif. Paragrafo	Rif. Pagina
01	23.08.2023		4 5 6 7	2 3 3 - 4 - 5 - 6 - 8
		Verificato  Presidente: Ivan Bufalo  Responsabile del Provvedimento: Ivan Bufalo Responsabili del Procedimento: Laura Delpiano Alessandro Palazzo Responsabile per la Trasparenza: Fiorella Delpero	Approvazione  Consiglio Direttivo in data 07.09.2023 (Del. 813/23)	

## INDICE

### PREMESSA

1. **Scopo**
2. **Terminologia ed abbreviazioni**
3. **Destinatari**
4. **Campo di applicazione**
5. **Responsabilità**
6. **Modalità operative**
  - A. *Definizione della tassa annuale di iscrizione*
  - B. *Fase preliminare alla procedura di cancellazione*
  - C. *Avvio della procedura di cancellazione per morosità*
  - D. *Notifica morosità e audizione*
  - E. *Cancellazione per morosità*
  - F. *Oneri contributivi degli iscritti morosi e dei cancellati per morosità*
  - G. *Onere della prova*
  - H. *Notifica cancellazione e ricorso dell'iscritto cancellato dall'Albo*
  - I. *Trascrizione del provvedimento nei Registri pubblici e Albi professionali*
  - J. *Modalità esercizio del diritto di accesso e ricorsi*
  - K. *Esigibilità della tassa di iscrizione*
7. **Riferimenti normativi**

## PREMESSA

### VISTI:

- L'articolo 2 comma 3 della legge 43/2006 che ribadisce 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 in qualità di dipendente pubblico o privato, sia se libero professionista,
- La Legge n. 3 dell'11 gennaio 2018 – art. 6 lettera D

si definisce di seguito la “Procedura di cancellazione dagli Albi degli Iscritti morosi”

### 1. SCOPO

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

### 2. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

CD: Consiglio Direttivo  
OPI: Ordine delle Professioni Infermieristiche  
PEC: Posta Elettronica Certificata

### 3. DESTINATARI

Tutti gli Iscritti dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Torino

### 4. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutti gli Iscritti dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Torino in situazione di morosità

### 5. RESPONSABILITÀ

Il Presidente dell'OPI è responsabile del provvedimento, l'amministrativo referente per la contabilità è responsabile dell'applicazione della procedura. Il Presidente attiva la procedura amministrativa di

sollecito e avvia la procedura di cancellazione dell'iscritto previa convocazione del CD e delibera di cancellazione.

Il Tesoriere è responsabile della redazione del bilancio preventivo. Segue l'iter di riscossione e comunica al Presidente i dati di pagamento e i casi d'insoluto.

Il Segretario predisponde le delibere necessarie e comunica le convocazioni del CD nei casi di cancellazione.

## **6. MODALITA' OPERATIVA**

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

### ***A. Definizione della tassa annuale di iscrizione:***

L'importo della tassa annuale di iscrizione è definito in sede di bilancio di previsione redatto dal Tesoriere dell'OPI. Può essere previsto un incremento legato all'ISTAT, ed essere differenziato 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 tassa proposta è deliberata dall'Assemblea degli Iscritti.

### ***B. Fase preliminare alla procedura di cancellazione***

Entro il 31 Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento l'OPI verifica con l'agente della riscossione affidatario del servizio l'elenco degli insoluti.

Il Consiglio Direttivo, scaduto il termine del 30 Marzo dell'anno corrente, a garanzia e diritto dei Colleghi in regola con i pagamenti, procede a deliberare la formazione del ruolo, incaricando l'Agenzia delle Entrate del recupero dell'importo dovuto, maggiorato di €. 10,00 (dieci/00) a copertura delle spese di segreteria.

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

### ***C. Avvio della procedura di cancellazione per morosità***

Nei confronti dell'iscritto a ruolo, qualora dovesse persistere la morosità 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 della morosità prima della delibera del Consiglio Direttivo.

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.

#### **D. 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 PEC o lettera raccomandata con avviso di ricezione
- 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 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.

Qualora la convocazione venga inviata a mezzo Raccomandata A/R :

- A. **La raccomandata viene correttamente consegnata, ma l'iscritto non dà alcun riscontro.** Occorre procedere all'invio delle altre due raccomandate allo stesso indirizzo. In caso di mancato riscontro si procede alla cancellazione.
- B. **La raccomandata ritorna al mittente con la dizione "compiuta giacenza".** La raccomandata è stata virtualmente consegnata (il mancato ritiro della stessa danneggia il destinatario e non incide sul regolare invio); si procede comunque a inviare le altre due raccomandate allo stesso indirizzo. Se il risultato è lo stesso si procede alla cancellazione.
- C. **La raccomandata ritorna al mittente con la dizione "sconosciuto".** In questo caso l'Ordine per un principio generale di buona amministrazione procede alla verifica della residenza dell'iscritto presso il Comune. Tre sono le ipotesi che possono verificarsi:
  - I) Il Comune riscontra confermando l'indirizzo. A questo punto l'Ordine procede ad inviare a tale indirizzo le altre due raccomandate e se il risultato è sempre lo stesso procede alla cancellazione. In questo caso nella delibera di cancellazione si dovrà fare menzione del fatto che le comunicazioni sono state inviate all'indirizzo risultante dalla verifica anagrafica.
  - II) Il Comune comunica un nuovo indirizzo. L'OPI riparte con le tre comunicazioni al nuovo indirizzo accertato con la verifica anagrafica.
  - III) Il Comune riscontra con la dizione "trasferito" (in altro Comune e/o all'estero): la cancellazione potrà essere disposta con la motivazione relativa al venir meno di uno dei requisiti di iscrizione e per morosità senza procedere all'invio delle altre due raccomandate dando atto nella delibera che "l'invio delle tre convocazioni prescritte dalla legge si è reso impossibile per irreperibilità dell'iscritto accertata con verifica anagrafica e che risulta un inutile costo aggiuntivo l'invio delle ulteriori convocazioni all'indirizzo comunicato dall'iscritto".

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.

#### **E. Cancellazione per morosità**

Effettuata l'audizione l'iscritto ha tempo sette giorni di calendario per saldare le morosità ed inviare copia della contabile. Verificato il percorso documentativo, trascorso il periodo entro cui l'iscritto 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, al Ministero della Salute, al Ministero di Grazia e Giustizia, all'Assessorato regionale alla Sanità, al Procuratore della Repubblica, al Prefetto, alla Federazione Nazionale, a tutti gli OPI, all'ENPAPI, nonché agli Enti eroganti Servizi Infermieristici (ASO, ASU, ecc.) della provincia di Torino.

#### **F. *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 sia il nulla osta al trasferimento sia l'accoglimento delle istanze di cancellazione per rinuncia, al pagamento delle somme insolute.

#### **G. *Onere della prova***

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

#### **H. *Notifica cancellazione e ricorso dell'Isritto cancellato dall'Albo***

La comunicazione della cancellazione dall'Albo per morosità deve essere notificata all'isritto entro 30 giorni dalla data di 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 avverso il provvedimento (procedura reperibile nel sito [https://www.salute.gov.it/portale/temi/p2\\_6.jsp?lingua=italiano&id=2531&area=cceps&menu=vuoto](https://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=2531&area=cceps&menu=vuoto))

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

Nel caso di Isritto 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 al diretto interessato va precisato che la cancellazione è un provvedimento che priva il professionista dei diritti di Iscritto all'Albo e ne estingue lo status professionale.

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 cui viene notificato l'atto.

#### **I. *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".

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

L'Isritto 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.

#### **K. *Esigibilità della tassa di iscrizione***

L'iscrizione all'Albo determina automaticamente l'insorgenza dell'obbligo dell'Isritto al versamento della tassa 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 tassa 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 prescizionale inizia a decorrere unicamente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pagamento in quanto la tassa 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 tasse dovute sono discaricate dall'ente di riscossione. La cancellazione viene deliberata per decesso.

## 7. Riferimenti normativi

DIcps 233/46, articolo 8;  
Dpr 761/79, articolo 1, comma 2;  
D.lgs. 502/1992  
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

Allegati:

1. FAC SIMILE LETTERA DI CONVOCAZIONE
2. FAC SIMILE VERBALE AUDIZIONE

*Protocollo:*

*Data:*

*Oggetto:* Convocazione

Responsabile del procedimento:

Dott. == (Presidente)

Responsabile del provvedimento:

Dott. == (Amministrativo)

Data avvio procedimento:

Da una verifica eseguita presso i nostri uffici, è emerso che la S.V. non avrebbe corrisposto nei termini di legge i contributi relativi agli anni \_\_\_\_\_ per complessivi euro \_\_\_\_\_.

Le facciamo altresì presente che, il mancato pagamento del contributo annuale come la mancata iscrizione all'Albo, comportano la non possibilità di esercitare la professione in base alla normativa vigente, ovvero:

- D.lgs. C.P.S. 233/46, articolo 8;
- DPR 761/79, art.1, comma 2;
- D.lgs. 502/1992;
- DM 739/94, art.1, comma 1;
- Legge 42/1999;
- DPR 220/2001, art. 2;
- Codice Civile, articolato 2229;
- Legge 43/2006.
- Legge 3/2018

Con la presente La invitiamo presso la Sede dell'OPI di Torino il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per esaminare la Sua posizione.

La convocazione sarà da ritenersi nulla qualora nel periodo compreso tra la data della presente e quella fissata per l'audizione pervenga il saldo di quanto dovuto, da effettuarsi a mezzo bonifico bancario a favore del conto corrente bancario intestato a: Ordine delle Professioni Infermieristiche di Torino, presso

CREDIT AGRICOLE CARIPARMA  
Via Giolitti n. 1 - 10121 Torino  
IBAN T63Y0623001001000041422776  
BIC CRPPIT2P120

La preghiamo pertanto di inviarci relativa contabile dell'avvenuto pagamento.

Restiamo a completa disposizione per le verifiche del caso qualora Lei avesse già, in parte o in toto, badato a regolare la Sua posizione contributiva.

Distinti saluti  
Il Presidente

FAC SIMILE VERBALE AUDIZIONE PER  
CANCELLAZIONE

Il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ il Presidente dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Torino, ha convocato in audizione presso la sede dell'OPI – Via Stellone n. 5 – Torino, l'Infermiere/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

a mezzo raccomandata/PEC con notifica dell'atto inviata il \_\_\_\_\_ e ricevuta il \_\_\_\_\_

L'Iscritto/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'Iscritto/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'Iscritto/a i risultati delle verifiche e dei solleciti al pagamento effettuati, nonché verificare la consapevolezza dell'Iscritto/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:
  - 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

---