



Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia

## **REGOLAMENTO OPI PERUGIA**

### **SULLA PROCEDURA DI CANCELLAZIONE DAGLI ALBI PER MOROSITA'**

#### **Disposizioni Generali**

Il presente regolamento, sostituendo completamente il regolamento precedente, disciplina le modalità per poter procedere alla cancellazione d'ufficio per morosità degli Infermieri iscritti all'Opi di Perugia.

In particolare prevede le ipotesi in presenza delle quali l'Ufficio può dare inizio all'iter di cancellazione.

L'art. 6 comma 1 della legge 3/2018 intitolata della "Cancellazione dall'Albo professionale", stabilisce che questa "è pronunciata dal Consiglio Direttivo, d'ufficio o su richiesta del Ministero della salute o del procuratore della Repubblica" in diversi casi tassativamente previsti, fra i quali espressamente enuncia alla lettera "d) nei casi di morosità nel pagamento dei contributi previsti dal presente decreto (...)".

#### **ART. 1**

##### **Il contributo annuale di iscrizione**

Tutti gli Infermieri iscritti all'Albo professionale sono obbligati a versare al proprio Ordine di appartenenza la tassa annuale di iscrizione, come approvata in sede di Assemblea degli Iscritti.

Infatti, è espressamente previsto che al fine di poter esercitare la professione sanitaria, i soggetti hanno l'obbligo di iscriversi al relativo Albo e laddove essi non siano in regola con la tassa annuale, l'Opi di appartenenza potrà procedere alla cancellazione d'ufficio per morosità, impedendone l'esercizio su tutto il territorio Nazionale.

Violare tale disposizione configura in capo all'Infermiere la fattispecie penale di esercizio abusivo della professione ex art. 348 c.p.

#### **ART. 2**

##### **Responsabile iter cancellazione**

Il Presidente dell'Opi di Perugia è il Responsabile dell'intero iter procedurale. Tramite deliberazione del Consiglio direttivo, delega le proprie funzioni - con apposito mandato - alla "Commissione Morosi" composta da membri sia del Consiglio Direttivo, sia della Commissione d'Albo che del Collegio Revisore dei Conti. Tale Commissione è autorizzata ad effettuare tutti gli atti propedeutici e finali che portano alla cancellazione per morosità dell'Iscritto.

Il Tesoriere è responsabile della riscossione delle tasse nonché della comunicazione dei nominativi dei soggetti morosi all'ente della riscossione, per dare avvio alla procedura di riscossione coattiva. Al termine dell'attività, comunica tutti i dati al Presidente Opi.

#### **ART. 3**

##### **Accertamento stato di morosità**

Qualora il pagamento della tassa annuale non venga effettuato dall'Iscritto entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, l'Ordine applicando inizialmente un principio di tollerabilità pari a mesi sei (6), provvede ad



Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia  
avviare l'iter procedurale di cancellazione d'ufficio per morosità e di recupero coattivo delle somme dovute, anche a mezzo ruolo esattoriale.

#### **Art. 4**

##### **Sollecito di pagamento**

E' facoltà del Consiglio Direttivo decidere, alla scadenza dell'anno solare e prima di intraprendere l'iter di cancellazione per morosità, di inviare in maniera bonaria agli iscritti che si dimostrino debitori per la tassa annuale di riferimento, delle comunicazioni dove gli ricordano di ottemperare al pagamento da effettuare.

#### **ART. 5**

##### **Modalità di cancellazione dagli Albi degli Infermieri e degli Infermieri Pediatrici dell'Opi di Perugia**

- 1- La "Commissione morosi" accertata la sussistenza dello stato di morosità in capo all'Isritto , dà inizio alla procedura di cancellazione per morosità.

Tale procedura prevede la comunicazione all'Infermiere moroso mediante domicilio digitale (PEC) ,ovvero in mancanza, tramite Raccomandata A/R all'indirizzo comunicato dallo stesso. Le comunicazioni dovranno essere tre, distinte e a distanza di almeno 30 giorni l'una dall'altra.

All'interno di ogni comunicazione contenente la convocazione dovrà essere indicato:

- Gli anni di morosità;
- La data, il luogo e l'orario della convocazione;
- L'avvertimento delle conseguenze della mancata presentazione;
- Le modalità di estinzione dello stato di morosità con relativi avvisi di pagamento.

- 2- La seduta di convocazione è presieduta dalla "Commissione morosi".

Nel verbale di convocazione deve essere indicato:

- se l'iscritto si è presentato;
- se sono venute meno le condizioni di cancellazione per morosità (es. pagamento delle tasse annuali dovute e rimaste invase); in tal caso la procedura si estingue senza ulteriori atti e oneri;
- se è intervenuta comunque una comunicazione da parte dell'iscritto in ufficio.
- se la notificazione della convocazione è andata a buon fine.

#### **ART. 6**

##### **Della notificazione della convocazione per audizione sulla morosità**

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 L. 3/2018 *"La cancellazione, tranne nei casi di cui al comma 1, lettera c), non puo' 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"*.

E' considerata perfezionata la comunicazione inviata tramite domicilio digitale (PEC) con ricevuta di "Avvenuta consegna" e tramite Raccomandata correttamente consegnata all'indirizzo indicato dall'iscritto. In tali casi si procede all'invio delle altre due convocazioni.

Se la raccomandata invece torna indietro con la dicitura "compiuta giacenza", significa che la raccomandata è stata virtualmente consegnata e il mancato ritiro della stessa da parte dell'interessato non ne inficia la validità procedendo ad inviare le altre due raccomandate.



## Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia

Se invece la raccomandata torna indietro con la dicitura “sconosciuto” o “irreperibile”, l’Opi per un principio generale di buona amministrazione, procede alla verifica della residenza attuale dell’Iscritto presso il Comune.

A questo punto tre sono le ipotesi che si possono verificare:

- il Comune conferma l’indirizzo: l’Opi procede ad inviare le altre due raccomandate all’indirizzo in suo possesso (in tale caso nella deliberazione di cancellazione dovrà farsi menzione della verifica della residenza attuale effettuata);
- il Comune comunica un nuovo indirizzo: l’Opi dovrà inviare tutte e tre le raccomandate al nuovo indirizzo;
- Nel caso in cui il Comune comunichi la dicitura “trasferito” (ad altro Comune o all’estero), l’Opi procede preliminarmente a verificare la reperibilità dell’iscritto presso il nuovo indirizzo, inviando la convocazione agli indirizzi disponibili. Qualora risulti oggettivamente impossibile reperire l’iscritto, si procede alla cancellazione, dandone atto nella deliberazione di cancellazione.

### **Art. 7 Deliberazione di Cancellazione per morosità**

La “Commissione morosi”, al concludersi delle tre convocazioni senza alcun esito positivo e senza che siano venuti meno i presupposti che hanno determinato l’inizio della procedura di cui trattasi, trasmette gli atti al Consiglio Direttivo il quale discute la posizione di ciascun Infermiere e una volta approvata la cancellazione il Segretario Opi Perugia redige la relativa deliberazione che verrà poi comunicata per pubblicità a tutti gli enti istituzionali interessati.

La stessa è immediatamente eseguibile.

Si precisa altresì che la cancellazione dall’Albo non estingue il debito verso l’Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia; l’Ordine procederà a comunicare gli atti alle autorità pubbliche preposte ed autorizzate per la riscossione coattiva della somma dovuta.



Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia

Il presente documento è una copia elettronica del documento originale depositato presso gli archivi dell'Ente Ordine Delle Professioni Infermieristiche Di Perugia.

Impronta del documento: 702b224ca069bfd3ac06695483c121f1f05f56b2202741d4935a096cbf38001d