REGOLAMENTO PER LA CANCELLAZIONE DEGLI ISCRITTI MOROSI NEL PAGAMENTO DELLA TASSA DI ISCRIZIONE ANNUALE (TIA)

ORDINE REGIONALE DELLA PROFESSIONE SANITARIA DI FISIOTERAPISTA DELL'UMBRIA

INDICE

Art. 1 - Disposizioni generali e normativa di riferimento....3
Art. 2 - Finalità....3
Art. 3 - Responsabilità....3
Art. 4 - Quota di iscrizione....3
Art. 5 - Procedura di cancellazione....4
Art. 6 - Procedura riscossione insoluti....6
Art. 7 - Oneri contributivi degli Iscritti morosi e dei cancellati per morosità....6
Art. 8 - Notifica cancellazione e ricorso dell'Iscritto cancellato dall'albo....6
Art. 9 - Esigibilità della quota di iscrizione....7

Art. 1 - Disposizioni generali e normativa di riferimento

L'iscrizione all'Albo professionale legittima all'esercizio dell'attività professionale sanitaria.

L'iscrizione all'albo determina automaticamente l'insorgenza dell'obbligo di versamento della quota di iscrizione, nella misura annualmente determinata dal Consiglio direttivo e approvata dell'Assemblea degli iscritti, e parallelamente un corrispondente diritto di credito in capo all'Ordine.

La normativa di riferimento è rappresentata dal novellato DLGS CPS n. 233/1946, che all'art.6 (Cancellazione dall'albo professionale), così prevede:

La cancellazione dall'albo è pronunziata dal Consiglio direttivo, d'ufficio o su richiesta del Ministro della salute o del Procuratore della Repubblica, 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 rinunzia all'iscrizione;
d) di morosità nel pagamento dei contributi previsti dal presente decreto;
e) di trasferimento all'estero, salvo quanto previsto dall'articolo 5, comma 5.

La cancellazione, tranne nei casi di cui alla lettera c), non può essere pronunziata se non dopo 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.

Art. 2 - Finalità

Il presente regolamento disciplina la procedura applicata dall'Ordine della Professione sanitaria di Fisioterapista dell'Umbria per la cancellazione dall'albo a seguito di una situazione di morosità.

Art. 3 - Responsabilità

Responsabile dell'intero procedimento e dell'applicazione dell'attuazione della procedura è il Presidente dell'OFI: nello specifico attiva la procedura amministrativa dei solleciti e, se necessario, avvia la procedura di cancellazione dell'iscritto previa convocazione del Consiglio Direttivo e delibera di cancellazione.

Il Tesoriere è tenuto a comunicare al Presidente i dati relativi ai mancati pagamenti.

Il Segretario predispone le delibere necessarie in seguito all'avvenuta cancellazione per morosità.

Art. 4 - Quota di iscrizione

La quota di iscrizione è definita in sede di bilancio di previsione, redatto dal Tesoriere dell'OFI.

Ai sensi dell'art. 3, lettera g) del DGLS CPS n.233/1946, 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.

La quota proposta è deliberata dall'Assemblea degli Iscritti.

La quota d'iscrizione deve essere versata entro le scadenze e con le modalità individuate dal Consiglio Nazionale della FNOFI, e comunque, entro la fine dell'anno solare di riferimento ed è dovuta per l'intera annualità a prescindere dalla data di iscrizione o cancellazione.

Il pagamento deve essere effettuato esclusivamente tramite il sistema PagoPA.

Art. 5 - Procedura di cancellazione

La procedura di cancellazione è suddivisa nelle seguenti fasi:

1) <u>Fase preliminare alla procedura di cancellazione</u>:

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'OFI verifica attraverso la Tesoreria dell'Ordine, l'elenco degli insoluti.

Il Tesoriere provvede a dare comunicazione dei nominativi al Presidente.

Gli iscritti morosi presenti in elenco sono preventivamente avvisati, ove possibile, attraverso contatto telefonico da parte della Segreteria, illustrando la procedura di recupero credito ed eventualmente di cancellazione qualora non venisse ristabilita la propria posizione: l'iscritto può procedere al pagamento tardivo a mezzo PAGOPA, accedendo alla propria area personale nel portale Alboweb.

2) <u>Notifica di morosità</u>:

Il Presidente provvede ad inviare, tramite la Segreteria, il sollecito di pagamento e la relativa data di convocazione all'audizione.
L'Iscritto è convocato in audizione come previsto dalla succitata normativa (novellato DLGS CPS n. 233/1946, art. 6, lettera d).
La comunicazione dell'audizione:

- è inviata tramite PEC o, eccezionalmente, lettera raccomandata a/r;
- indica la quota di morosità e l'anno a cui si riferisce, precisando che la morosità di una sola annualità determina la cancellazione dell'iscritto moroso;
- indica le modalità per eseguire il versamento richiedendo, in caso di pagamento, l'invio di copia dell'avvenuto versamento;
- precisa all'iscritto che, in caso di mancata presentazione all'audizione o di mancata regolarizzazione della

pendenza, il Consiglio Direttivo provvederà alla cancellazione dall'Albo per morosità ed alla comunicazione agli organi competenti;
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 n.3/2018;
specifica che il debito non si estingue con la cancellazione dall'Albo, e verrà attivata la procedura di riscossione coattiva a mezzo ruoli da parte di soggetto concessionario individuato dalla FNOFI.

La data di audizione è fissata generalmente dopo 15 giorni dall'invio della PEC o raccomandata a/r.

Per quanto riguarda la PEC la notifica si considera consegnata dopo la ricezione di avvenuta accettazione e di avvenuta consegna.

Per quanto riguarda l'invio tramite raccomandata a/r, necessario per gli iscritti che sono sprovvisti di PEC, si possono distinguere vari casi qui di seguito descritti.

La raccomandata a/r inviata all'indirizzo dichiarato è ritornata indietro con la dicitura "compiuta giacenza" significa che la raccomandata è stata virtualmente consegnata e, quindi, si procederà a inviare altre due raccomandate a/r allo stesso indirizzo. Se il risultato è lo stesso si procede alla cancellazione per morosità.

La raccomandata a/r inviata all'indirizzo dichiarato ritorna indietro con la dicitura "sconosciuto, trasferito ecc.". In questo caso la Segreteria, per un principio generale di buona amministrazione, procederà alla verifica della residenza dell'iscritto presso il Comune. Due sono le ipotesi:

- Il Comune conferma l'indirizzo di residenza. A questo punto la Segreteria procederà ad inviare a tale indirizzo le altre due raccomandate a/r e se il risultato è sempre lo stesso (previa ancora ulteriore richiesta di verifica di residenza presso il Comune prima di inviare la terza e ultima raccomandata a/r) l'OFI provvederà alla cancellazione per morosità;
- Il Comune comunica che l'iscritto si è trasferito presso altro Comune. La Segreteria richiede la verifica della residenza al nuovo Comune e una volta ricevuta la comunicazione riparte con l'invio delle tre raccomandate a/r al nuovo indirizzo comunicato;
- Il Comune riscontra con la dicitura "cancellato per irreperibilità, ecc" 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 a/r.

3) <u>Audizione</u>:

L'audizione è tenuta dal Presidente o suo delegato. Scopo dell'audizione è di constatare, assieme all'Iscritto, la situazione di morosità, verificare la consapevolezza circa le conseguenze della cancellazione per morosità, informare del termine ultimo per il pagamento delle quote insolute.
Dell'audizione è redatto verbale che verrà, insieme a tutta la documentazione riguardante il percorso di morosità,

protocollato.

4) <u>Cancellazione per morosità</u>:

Il procedimento di cancellazione, tranne nei casi di cui al comma 1, lettera c (rinunzia all'iscrizione), non può essere pronunziata se non dopo aver sentito l'interessato, ovvero dopo la mancata risposta del medesimo a tre convocazioni per tre mesi consecutivi inviate a mezzo PEC o raccomandata a/r.
La data di avvio degli accertamenti sopra indicati è intesa quale data d'inizio del procedimento ai sensi della legge n.241/90.
Effettuata l'audizione, l'Iscritto ha tempo 7 giorni per saldare le morosità e inviare copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento. Verificato il percorso documentativo, trascorsi i 7 giorni entro cui l'Iscritto può effettuare i pagamenti, verificata la sussistenza del debito, la pratica viene portata al Consiglio Direttivo per la cancellazione.
La cancellazione ha efficacia su tutto il territorio nazionale.

Art. 6 - Procedura riscossione insoluti

La procedura di riscossione degli insoluti è affidata alla FNOFI.

Art. 7 - Oneri contributivi degli Iscritti morosi e dei cancellati per morosità

In base all'art.11 del DPR n.221/1950 il sanitario cancellato dall'Albo è, a sua richiesta, re-iscritto 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.
Egualmente il Consiglio dell'Ordine subordina il nulla osta al trasferimento, al pagamento delle somme insolute.

Art. 8 - Notifica cancellazione e ricorso dell'Iscritto cancellato dall'albo

La decisione del Consiglio Direttivo circa la cancellazione dall'albo, è comunicata, nel minor tempo possibile all'interessato, alla Federazione Nazionale, al Procuratore della Repubblica, al Prefetto, ed al datore di lavoro del professionista cancellato, se noto.

La comunicazione della cancellazione deve recare il numero e data della delibera nonché:
- l'avviso che l'iscritto può impugnare il provvedimento di cancellazione a mezzo ricorso alla CCEPS entro 30 giorni dalla comunicazione;
- l'avviso che alla ricezione è inibita l'esercizio dell'attività professionale.

Art. 9 - 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 approvata dall'Assemblea annuale degli iscritti.
La quota d'iscrizione all'Ordine si prescrive in cinque anni ex art.2948 c.c., salva la presenza di atti idonei ad interrompere la prescrizione ai sensi dell'art. 2943 c.c. (quale, a titolo esemplificativo, la richiesta di pagamento inviata via PEC o con raccomandata con ricevuta di ritorno).
Il termine prescrizionale inizia a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pagamento.

Il Presidente
Daniela Gaburri



Copia analogica di documento informatico firmato digitalmente da Daniela Gaburri il 06.03.2024 ai sensi degli artt. 20 e 23 del D.Lgs. 82/2005. L'originale è custodito presso l'amministrazione.