



Ordine delle Professioni Infermieristiche di Lucca

Regolamento gestione delle morosità e cancellazione dagli albi degli Iscritti morosi nel pagamento delle quote di iscrizione all'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Lucca

All. 1 Delib. N. 86 del 27/09/2024

Approvato dal C.C. FNOPI in data 12/12/2024

Art. 1 Premessa

Ogni Infermiere e Infermiere Pediatrico per poter svolgere la professione deve essere iscritto all'Albo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche.

L'obbligatorietà dell'iscrizione trova conferma nelle leggi 43/2006 e 3/2018, ciò determina l'obbligo di versamento della tassa di iscrizione nella misura annualmente determinata dal Consiglio Direttivo.

La quota di iscrizione all'Ordine è da intendersi tra quei crediti che si prescrivono in 5 anni come enunciato nell'articolo n°2948 del Codice Civile, la richiesta di pagamento inviata tramite PEC o raccomandata con ricevuta di ritorno rientrano tra gli atti idonei a interrompere il termine della prescrizione come enunciato dall'articolo n°2943 del Codice Civile.

La quota proposta è deliberata dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea degli Iscritti.

Art. 2 Promemoria di pagamento

Il Consiglio Direttivo, nella figura del Presidente o Segretario con il supporto dell'Amministrativo, invia una o più comunicazioni bonarie per ricordare agli Iscritti di adempiere al pagamento della tassa di iscrizione. Le comunicazioni non dovranno comportare costi per OPI Lucca, avverranno via PEC e/o mail quando a conoscenza dell'Ordine.

Art. 3 Fase preliminare

Tra il 1 e il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento l'Ordine verifica le morosità. A garanzia degli Iscritti in regola con i pagamenti, dal 1 febbraio di ogni anno solare il Consiglio Direttivo, sulla base dei dati forniti dal tesoriere, decide l'avvio della procedura per il recupero della tassa.

Nella lettera invito verranno indicati giorno, ora e sede della Convocazione. Il Presidente o un suo delegato, ed un amministrativo, presenzieranno la convocazione stessa e sarà redatto un verbale esplicativo anche in caso di assenza del convocato.

Art. 4 Avvio della procedura di cancellazione per morosità

L'Ordine, accertata la morosità, provvede a dare comunicazione al moroso per PEC o in mancanza con raccomandata A/R. Dovranno essere inviate 3 comunicazioni: per l'invio con PEC le convocazioni dovranno essere in tre mesi consecutivi, l'invio con raccomandata A/R dovrà tenere conto del periodo di giacenza.

I costi di segreteria relativi alla comunicazione e alla convocazione saranno addebitati all'iscritto moroso come segue:

- in prima convocazione i costi di segreteria vengono calcolati in euro 15,00
- in seconda convocazione i costi di segreteria vengono calcolati in euro 30,00
- in terza convocazione i costi di segreteria vengono calcolati in euro 60,00.

La cancellazione non può essere pronunciata e deliberata 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.

Art.5 Cancellazione su richiesta dell'iscritto interessato moroso

La cancellazione dall'Albo degli Infermieri e Infermieri Pediatrici deve avvenire anche per l'iscritto moroso che presenti richiesta secondo le normative vigenti in base alla legge 3 11 gennaio 2018 capo II art. 6 lettera c) e all'art.1 lettera d) della circolare IPASVI n. 12/2016 recepita da FNOPI.

La cancellazione avrà luogo dalla data di deliberazione del Consiglio Direttivo.

Per il recupero della morosità l'Ordine procederà alla richiesta del saldo del debito con l'invio di una PEC o raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di mancata risposta o risposta negativa l'Ordine potrà affidarsi per il recupero del credito a una società specializzata o all'agenzia delle entrate.

Art.6 Notifica morosità

L'iscritto è convocato come previsto dalla legge 3/2018 art.6 lettera d).

La comunicazione dell'audizione:

- sarà inviata via PEC o lettera raccomandata A/R;
- contiene l'avviso all'iscritto che è in atto il procedimento di cancellazione dall'Albo per morosità e che, dove non si presentasse a nessuna delle tre convocazioni, si procederà, anche in sua assenza, alla cancellazione;
- contiene il nome del responsabile dell'istruttoria e la data di avvio del procedimento di verifica preliminare alla cancellazione;
- indica la/le quota/e di morosità e gli anni a cui si riferiscono, nonché le spese di segreteria a carico dello stesso moroso;
- indica la modalità per effettuare il versamento e per comunicare all'Ordine all'avvenuto pagamento;
- informa che l'esercizio di una professione sanitaria in assenza di iscrizione al relativo Albo si configura abuso, perseguibile ai sensi dell'art. 348 del Codice Penale, così come modificato dall'articolo 12 della legge 3/2008;
- specifica che in ogni caso il debito non si estinguerà con la cancellazione dall'albo.

La notifica inviata all'indirizzo PEC comunicato si configura come andata a buon fine. È obbligo dell'iscritto comunicare e/o aggiornare il suo indirizzo di Posta Elettronica Certificata.

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

Art.7 Audizione

L'audizione è tenuta dal Presidente del Consiglio Direttivo o su sua delega da un altro componente del CD.

L'obiettivo dell'audizione è quello di constatare insieme all'iscritto la consapevolezza di morosità, le conseguenze della cancellazione e informare del termine ultimo per il pagamento della/e quota/e.

Dell'audizione è redatto verbale.

Art. 8 Cancellazione per morosità

Effettuata l'audizione, l'iscritto ha tempo 3 giorni compresi i giorni festivi per saldare la morosità e inviare copia dell'avvenuto pagamento. Verificata la documentazione, trascorsi 5 giorni dall'audizione, in caso di sussistenza del debito, la pratica passa in Consiglio Direttivo per la cancellazione.

Il segretario con il supporto del personale amministrativo effettuerà un ultimo controllo immediatamente prima dell'inizio della seduta del Consiglio Direttivo con all'ordine del giorno la cancellazione dell'iscritto moroso.

La cancellazione per morosità verrà disposta con delibera del Consiglio Direttivo, una volta aver adempiuto agli obblighi di cui sopra, quando l'interessato:

- Abbia dichiarato di non voler assolvere agli obblighi di pagamento sanando il debito (come da Verbale);
- Non abbia ritirato la raccomandata presso l'ufficio postale;
- Sia stato dichiarato irreperibile, sconosciuto o trasferito sia stata espletata la procedura di accertamento della residenza presso il Comune di competenza con il seguente esito:

L'indirizzo di residenza dell'iscritto risulta corretto, ma la raccomandata sia tornata al mittente per "irreperibilità", e l'iscritto sia stato convocato per tre volte;

L'iscritto sia trasferito all'estero;

L'iscritto risulta cancellato dall'anagrafe del comune di residenza per irreperibilità;

L'iscritto risulta aver trasferito la propria residenza e sia impossibile rintracciare il nuovo

indirizzo a cui inviare le restanti lettere di convocazione ;

- Non si sia presentato a nessuna delle tre convocazioni, senza giustificato motivo (come da verbale);
- Si sia presentato alla convocazione ed abbia espressamente dichiarato di provvedere al saldo della morosità e siano decorsi i giorni previsti da questo regolamento senza aver poi saldato la morosità.

Art.9 Notifica cancellazione

La cancellazione dall'albo sarà notificata ai destinatari previsti dalla normativa vigente.

Art. 10 oneri contributivi degli iscritti morosi e dei cancellati per morosità

La cancellazione non determina la perdita del diritto per l'Ordine di procedere alla riscossione coattiva dei crediti, pertanto, 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.

Art. 11 decadenza per decesso

Se dalle verifiche della segreteria emergesse che l'iscritto/a è deceduto/a il debito decade dall'annualità del decesso.

Art. 12 Decorrenza del regolamento

Il presente regolamento approvato dal Consiglio direttivo di OPI Lucca , esecutivo dalla data della annualità della sua approvazione, entra in vigore per entrambi gli Albi tenuti da questo ordine dalla data di approvazione da parte della FNOPI e avrà validità fino a una sua successiva revisione e approvazione o abrogazione.