



Ordine Interprovinciale della Professione di Ostetrica ASCOLI PICENO E FERMO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA MOROSITA' DEI CONTRIBUTI E CANCELLAZIONE DALL'ALBO 2021

Adottato con Delibera N° 15 del 21 aprile 2021 da parte del Consiglio Direttivo

PREMESSA

Rilevato che per ogni iscritta/o all'Ordine viene versata la quota di spettanza alla FNOPO anche per coloro che non pagano il contributo d'iscrizione creando un disavanzo che ogni anno aumenta in modo considerevole;

Considerato che tale comportamento è deontologicamente scorretto e non rispettoso nei confronti delle colleghe che provvedono regolarmente al pagamento come stabilito dalla legge;

Precisando che l'**Ordine Interprovinciale della professione di Ostetrica di Ascoli Piceno e Fermo** stabilisce annualmente con delibera del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea, la misura del contributo concernente l'anno successivo. Il Consiglio Direttivo con apposita delibera fissa il termine e le modalità di versamento secondo il quale le/gli iscritte/i devono adempiere al pagamento.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Tenendo conto dell'attuale normativa che determina l'obbligatorietà di iscrizione all'Albo da parte di chi esercita la professione ostetrica sia nelle aziende pubbliche e private che libera professione, disposizioni dell'art. 4 della Legge 3/2018 – che sostituisce i Capi I, II, III, del D.Lgs. C.P.S. 233/1946, poi ratificato dalla Legge 561/1956 – del D.M. 13 marzo 2018, coordinate con l'art. 2, comma 3, della Legge 43/2006.

Tenendo conto che l'art. 3 del D.lgs C.P.S. 233/1946 **affida al Consiglio Direttivo dell'Ordine** il compito della compilazione e della tenuta dell'albo professionale, precisate nel DPR 221/1950 detta norme precise circa la sua tenuta, compilazione e pubblicazione dell'Albo tramite FNOPO e presso le autorità giudiziarie e amministrative locali, attraverso il quale vigilano sull'attività dei professionisti applicando se necessario, precise sanzioni disciplinari.

Tenendo conto dell'art. 11 del D.lgs C.P.S. 233/1946 che nello specifico ambito letteralmente dispone che la cancellazione all'Albo è pronunciata dal Consiglio direttivo, d'ufficio o su richiesta del Prefetto o del Procuratore della Repubblica nei seguenti casi: **comma 1 lettera - f. di morosità nel pagamento dei contributi previsti dal presente decreto.**

Tenendo conto dell'art. 2 del D.lgs C.P.S. 233/1946 e DPR 221/1950 che definisce le modalità di sollecito prima di procedere alla cancellazione dall'Albo dell'iscritta/o in morosità: che non può essere pronunciata se non dopo aver sentito l'interessata/o, ovvero dopo mancata risposta dell'iscritta/o a tre convocazioni per tre mesi di seguito. Dopo la mancata risposta alle convocazioni si procede alla cancellazione che ha validità su tutto il territorio nazionale.

Tenendo conto dell'art. 11 del DPR 221/1950, che così disciplina: *"Il sanitario cancellato dall'albo è, a sua richiesta, rescritto quando siano cessate le cause che hanno determinato la cancellazione"*.

Il provvedimento di cancellazione per morosità quindi, interrompe e non sospende il rapporto giuridico instaurato con l'iscrizione.

Tenendo conto che la mancata iscrizione all'Albo vieta l'esercizio della professione che diviene ipso facto abusivo secondo art 348 C.P. e l'Ordine a fronte di esercizio abusivo individuato, ha l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria e Amministrativa.

TESTO REGOLAMENTO

L'Ordine Interprovinciale della Professione di Ostetrica di Ascoli Piceno e Fermo attua il presente regolamento al fine di chiarire le procedure che l'Ordine ha l'obbligo di attivare secondo quanto riportato dai riferimenti legislativi di cui sopra.

ADEMPIMENTI ISCRITTE/I

Art. 1 - Pagamento quote

1. L'iscritta/o ha l'obbligo di corrispondere la quota di competenza d'iscrizione entro la scadenza del 31 Maggio anno corrente;
2. Qualora l'iscritto non provveda al pagamento entro il 31 maggio dell'anno di riferimento, è considerato inadempiente e quindi in morosità.
3. Conservazione delle ricevute di pagamento per almeno 5 (cinque) anni.

ADEMPIMENTI CONSIGLIO DIRETTIVO

Art. 2 - Riscontro contabile Comunicazione alle/gli iscritte/i

1. L'Ordine attraverso il Tesoriere ha il compito di verificare i pagamenti delle quote iscritte, rileva i mancati pagamenti e verifica presso l'Istituto intermediario (per il sistema PagoPa) incaricato dall'Ordine e l'istituto bancario di riferimento dell'Ordine.
2. Il Tesoriere riferisce entro il 30 luglio di ogni anno in sede di Consiglio Direttivo i mancati pagamenti e le verifiche attuate. Il Consiglio Direttivo preso atto attiverà le procedure sotto indicate.

Art. 3 - Comunicazione alle/gli iscritte/i

1. Il Consiglio Direttivo prima di procedere a provvedimenti disciplinari dispone ad inviare 2 (due) Avvisi di mancato pagamento tramite posta e-mail certificate (PEC)* e un'Audizione dell'iscritta/o in sede. Secondo come segue.
 - a. **Primo avviso:** dopo i suddetti riscontri contabili e rilevata la posizione di morosità dell'iscritta/o nei confronti dell'Ordine, entro il 15 luglio, viene inviata pec con sollecito di pagamento della quota da provvedere entro 15 giorni dal ricevimento dell'avviso.
 - b. **Secondo avviso:** preso atto del mancato pagamento dopo il primo avviso, viene inviata seconda pec **con allegata la prima comunicazione**, invitando al pagamento entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della stessa.

Art. 4 - Audizione in sede.

1. Perdurando la morosità dopo i due avvisi inviati, entro il 15 settembre l'iscritta/o è invitata/o ad un'audizione dalla Presidente dell'Ordine con posta pec, inviata almeno 15 giorni prima della data stabilita per l'audizione come previsto dalla normativa.
2. Nella notifica inviata all'iscritta/o deve essere specificato il provvedimento che si intende adottare e i suoi motivi avvertendo che in caso di sua assenza, il Consiglio Direttivo procederà alla cancellazione dall'albo. Specificando di portare la documentazione in possesso che attesti la regolarità dei pagamenti e che si verificasse un legittimo impedimento questo deve essere comunicato per iscritto all'Ordine.
3. Per legittimo impedimento si intende a situazione riconducibile a *ricovero ospedaliero, lutto di I grado (tre giorni), concorso per lavoro*, deve essere verificato e riconosciuto dal Consiglio Direttivo che a seguito procederà ad inviare una seconda convocazione entro il 20 ottobre tramite pec almeno 15 giorni prima della data stabilita per l'audizione, nelle stesse modalità della precedente audizione. Nel caso in cui l'iscritta non si presenti alla seconda convocazione di audizione, il Consiglio Direttivo.

4. All'audizione presenzieranno la Presidente, il Tesoriere e la Segreteria che verbalizza la seduta, si accoglie la dichiarazione dell'iscritta/o, si valuta la documentazione presentata, si chiarisce la posizione dell'iscritta/o, si informa sulle modalità e conseguenze della cancellazione e reinscrizione, si stabiliscono le modalità di pagamento e rateizzazione della/e quota/e dovute, secondo le modalità di riscossione già in uso dall'Ordine.

Art.5 - Rateizzazione quote

1. Su richiesta dell'iscritta/o si può procedere alla rateizzazione delle somme dovute con impegno al pagamento delle quote entro il semestre successivo.
2. La richiesta formale deve essere inviata per iscritto all'Ordine o a voce in sede di audizione, a tal proposito il Consiglio Direttivo delibera le modalità concordate con l'interessata/o, tenendo presente che la rateizzazione non può superare i 6 (sei) mesi.

Art. 6 - Continuità procedurale

Al termine del quadriennio il Consiglio Direttivo uscente dovrà redigere un verbale sulle procedure messe in atto e le successive da attivare, secondo il presente regolamento, per il recupero delle quote per ogni iscritta/o in morosità.

CANCELLAZIONI-REISCRIZIONE

Art.7 - Cancellazione

1. Il Consiglio Direttivo attivate tutte le procedure definite negli artt. 2,3,5, al termine delle stesse persistendo la morosità alla prima seduta utile e comunque entro il 30 novembre di ogni anno delibera la cancellazione dall'albo dell'iscritta/o.
2. Il Consiglio Direttivo, nella prima seduta utile fissata dopo l'avvenuta audizione qualora l'iscritta/o non abbia dimostrato di aver regolarizzato la sua posizione o non provvede ad adempiere agli accordi concordati tra le parti, delibera la cancellazione dell'iscritta/o.
3. Il Consiglio Direttivo potrà deliberare la cancellazione anche in mancanza di presentazione dell'iscritta/o morosa all'audizione e che non abbia comunicato il legittimo impedimento.
4. La cancellazione all'Albo verrà comunicato alla stessa e agli organismi competenti, ivi compreso le aziende in cui opera l'iscritta/o.

Art. 8 - Reiscrizione

Qualora dopo la cancellazione l'ostetrica/o vuole procedere alla reinscrizione all'Albo dovrà procedere come da normativa vigente ad una nuova iscrizione con gli oneri previsti.

** La PEC assume valori legali (raccomandata) come definito dall'attuale normativa vigente (D.P.R 68/2005, D.lgs 82/2005, D.lgs 235/2010).*