

## REGOLAMENTO PER RISCOSSIONE QUOTA DI ISCRIZIONE e DIRITTI DI SEGRETERIA.

A.

RISCOSSIONE DELLA QUOTA DI ISCRIZIONE (prevista dal Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944, n.382 “Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni centrali professionali”)

### Riferimenti di legge

- art. 50 R.D. n. 2537 del 23/10/1925 (...) *il rifiuto del pagamento del contributo di cui all’art. 37 e dall’art. 18<sup>1</sup>, dà luogo a Giudizio Disciplinare (...)*;
- art. 4 comma 6 Nuovo Codice Deontologico in vigore dal 01/09/2017 il mancato pagamento della quota di iscrizione all’Ordine di appartenenza, anche di una sola annualità, costituisce illecito disciplinare.

Premesso che:

- l’iscritto ha l’obbligo di corrispondere il contributo annuale di iscrizione al ricevimento della lettera inviata dall’Ordine, nella quale è indicata la scadenza le modalità del pagamento (su c/c postale con bollettino o con bonifico bancario). Normalmente la scadenza è quella del **10 febbraio** dell’anno di riferimento della quota di mantenimento all’Albo.
- è necessario disciplinare i casi di tardivo od omesso pagamento del contributo annuale di iscrizione all’Ordine;
- l’Ordine provinciale versa, per ogni suo iscritto, una porzione della quota associativa al CNAPPC;
- il tardivo od omesso pagamento del contributo annuale da parte dell’iscritto crea un disavanzo di bilancio, dovendo l’Ordine provvedere ad anticipare la quota di competenza del CNAPPC;
- fermo restando che (...) *il rifiuto del pagamento del contributo, dà luogo a Giudizio Disciplinare (...)* e che (...) *il mancato pagamento della quota di iscrizione all’Ordine di appartenenza, anche di una sola annualità, costituisce illecito disciplinare (...)*.

### 1 – Finalità

Al fine di intraprendere un percorso condiviso e coerente con le norme deontologiche professionali per ricorrere contro gli iscritti che non ottemperano all’obbligo del pagamento del contributo annuale,

---

<sup>1</sup> Art. 18 - *Le spese per il funzionamento del Consiglio Nazionale sono proporzionalmente sostenute da tutti gli ordini professionali in ragione del numero degli iscritti.*

*L'ammontare delle spese viene determinato dal Consiglio nazionale, il quale cura anche la ripartizione di esso tra i vari Consigli dell'Ordine, a norma del comma precedente, e detta le modalità per il versamento della quota spettante a ciascun Consiglio dell'Ordine.*

*I Consigli dell'Ordine possono stabilire nei propri regolamenti interni un apposito contributo speciale a carico di tutti gli iscritti per le spese di cui al presente articolo.*

Art. 37 - *Il Consiglio dell'Ordine, oltre alle funzioni attribuitegli dal presente regolamento o da altre disposizioni legislative o regolamentari:*

- 1) *vigila sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza;*
- 2) *prende i provvedimenti disciplinari;*
- 3) *cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di ingegnere e di architetto e l'esercizio abusivo della professione, presenta, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria;*
- 4) *determina il contributo annuale da corrispondersi da ogni iscritto per il funzionamento dell'Ordine, ed eventualmente, per il funzionamento della Commissione centrale, nonché le modalità del pagamento del contributo.*

il Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Pistoia, determina quanto segue.

## 2) Posizione di morosità

2.1) Qualora l'iscritto non provveda al pagamento della quota di iscrizione entro il 31 dicembre dell'anno in corso, viene considerato inadempiente, e quindi moroso.

2.2) Per evitare di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dell'iscritto che per distrazione o dimenticanza, ritarda od omette di effettuare il pagamento, l'Ordine avvertirà preventivamente l'iscritto con comunicati (alert) per e-mail, e-mail certificata o tramite servizio postale tradizionale.

Per chiarire maggiormente il tipo di percorso adottato si esemplifica di seguito la successione temporale di una procedura tipo:

Esempio successione delle comunicazioni di scadenza diritti di segreteria

Scadenza tassa annuale 10 febbraio – 1 avvisi tramite PEC/Mail e pubblicazione sul sito

1° sollecito 30 giugno – 1 avviso tramite PEC/Mail –

2° sollecito 30 novembre – 1 avviso tramite PEC/Mail

2.3) fino a che l'iscritto è in difetto dal pagamento del contributo d'iscrizione, non potrà godere di alcun servizio fornito dall'Ordine e dalla propria Segreteria (certificati, opinamenti, corsi, incontri, ecc.) e sui pagamenti tardivi saranno applicati all'importo della quota di mantenimento, i seguenti diritti di Segreteria:

- **€ 30,00, per tutti coloro che pagheranno la quota dall'11 Febbraio al 30 giugno;**

- **€ 60,00, per tutti coloro che pagheranno la quota dal 01 Luglio al 31 Dicembre.**

## 3 - Provvedimenti disciplinari

### 3.1) Fase disciplinare:

Il Consiglio trasmetterà al Consiglio di Disciplina i nominativi degli iscritti che al 31 dicembre non hanno ancora effettuato il pagamento della quota dell'anno in corso, oltre ai diritti di Segreteria previsti al punto 2.4.

## B.

### DIRITTI DI SEGRETERIA

#### 1.1 CERTIFICATI DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

Il Certificato di iscrizione all'Albo professionale può essere richiesto dall'iscritto con lettera motivata. Il documento sarà fornito dalla Segreteria entro 2 giorni dalla richiesta in formato digitale o cartaceo. Il costo del certificato è di € 5,00 (cinque/00) , da versare all'atto del ritiro.

#### 1.2 ALBO PROFESSIONALE

Il soggetto terzo che faccia richiesta motivata dell'Albo professionale, dovrà effettuare il versamento di € 20,00 (venti/00) a favore dell'Ordine professionale, quale diritti di segreteria.

L'Albo sarà messo a disposizione del richiedente entro 5 giorni dalla richiesta in formato cartaceo o inviato via PEC.

#### 1.3 DIRITTI DI SEGRETERIA PER IL RILASCIO DELLA TASSAZIONE DELLA NOTULA E PARERI SU PREVENTIVI DI NOTULA

1.3.1. Il richiedente, al momento della presentazione della domanda alla Segreteria dell'Ordine, verserà la somma di € 25,82 a titolo di rimborso spese.

I diritti sono fissati in ragione del 2% sull'ammontare degli onorari e delle spese al netto di qualsiasi onere.-

Il professionista che ha richiesto il visto di congruità e questo è stato deliberato dal Consiglio dell'Ordine, ha l'obbligo del ritiro della stessa notula entro il termine massimo di 30 giorni dalla data della notifica. Trascorso questo termine senza giustificazioni da parte del professionista il Consiglio darà inizio ad un procedimento disciplinare nei suoi confronti.

1.3.2. La Commissione Tassazione Notule potrà rilasciare agli iscritti anche pareri formali sulla corretta formulazione della notula; tali pareri non saranno da considerarsi impegnativi e per essi il Consiglio non sarà tenuto ad alcun atto di convalida ufficiale.

Per questo tipo di servizio è dovuto un diritto fisso in ragione di € 25,82 , da versarsi al momento della presentazione della domanda.-

1.4 ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI Ai sensi dell'art. 22 1° comma della L. 241/90, è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità previste dalla suddetta Legge a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge.

L'esame dei documenti ed il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca, di visura e di segreteria in euro € 50,00;

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 della citata Legge e debbono essere motivati.

Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.

1.5 COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI.

Con delibera 52/2015 – verbale 666, Il Consiglio, considerato le numerose proposte di organizzazione eventi in ns. collaborazione presentate da Aziende, ai fini del riconoscimento dei crediti presso il CNAPPC, delibera che i soggetti terzi che propongano a questo Ordine professionale l'organizzazione di eventi/seminari/corsi con rilascio di crediti formativi, dovranno provvedere al versamento dei diritti di segreteria pari ad € 100,00 per ciascuna modalità utilizzata (frontale o webinar) ed in caso vengano utilizzate due modalità i diritti applicati saranno € 200,00 .

1.6 DIRITTI DI SEGRETERIA PER COLORO SOTTOPOSTI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Preso atto:


- della necessità di procedere alla notifica della citazione a comparire dell'incolpato e della comunicazione della sanzione inflitta;
- dell'elevato ammontare dei costi connessi all'espletamento dei procedimenti disciplinari ad esempio le spese postali nonché, quelle di eventuale notifica degli atti a mezzo di Ufficiale Giudiziario;
- del considerevole carico di lavoro del Consiglio di disciplina e del forte aggravio di impegno a cui è sottoposta la segreteria nell'avviare i procedimenti disciplinari.

si stabilisce che agli iscritti che saranno sottoposti a provvedimento disciplinare previsto dall'art. 50 del RD. 2537 del 23/10/1925, in conseguenza al mancato rispetto dell'obbligo di formazione continua od il mancato pagamento della quota annuale, saranno applicati i seguenti diritti di Segreteria:

- **€ 20,00 per la convocazione in fase preliminare (invio della convocazione tramite PEC o raccomandata A/R);**
- **€ 40,00 per la convocazione in fase disciplinare (inoltrata con Ufficiale Giudiziario**
- **€ 40,00 per la notifica della sanzione disciplinare**

L'importo dovuto, sarà effettuato direttamente presso la Segreteria convocazione prima dell'avvio della procedura, e ne sarà data preventiva comunicazione tramite PEC recante l'indicazione dell'importo e delle modalità di pagamento nonché del termine perentorio entro il quale provvedervi. Per gli importi dovuti e non riscossi, saranno attivate le procedure di rito per il recupero del credito .

Approvato a Pistoia il 07.01.2019

<p>Il Presidente</p> <p>Paolo Caggiano</p> 	<p>Il Segretario</p> <p>Elena Becheri</p> 	<p>Il Tesoriere</p> <p>Filippo Franceschi</p> 
--	---	---

I Consiglieri:

Serena Zarrini, Irene Pini, Maria Paola Vallecchi, Aessandro Baldi, Andrea Nannini, Simone Giani, Alessandro Mannelli.