



OPI

ORDINE DELLE PROFESSIONI
INFERMIERISTICHE
DI ANCONA

PROCEDURA GESTIONE MOROSITA'

1. PREMESSA

Ogni infermiere per poter svolgere la professione deve essere iscritto nell'Albo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche. L'obbligatorietà dell'iscrizione trova conferma nella normativa vigente tra le quali: la legge 43/2006 e la legge 3/2018 (ART.5, COMMA 2). Ciò determina automaticamente l'insorgenza dell'obbligo di versamento della quota di iscrizione nella misura annualmente determinata dal Consiglio Direttivo e un corrispondente diritto di credito in capo all'Ordine. La quota di iscrizione ad Ordini o Collegi deve intendersi tra quei crediti che si prescrivono in 5 anni (l'art. 2948 del codice civile enumera alcuni diritti ed obbligazioni che si prescrivono in 5 anni, tra i quali al n.4 "tutto ciò che si deve pagare a scadenze periodiche di un anno o meno di un anno", come la quota di iscrizione all'albo professionale).

In base all'art. 2943 del codice civile alcuni atti sono idonei ad interrompere il termine della prescrizione, come, ad esempio, una richiesta di pagamento inviata con raccomandata con ricevuta di ritorno. La quota di iscrizione non ha un termine di pagamento ma deve essere pagata entro l'anno solare di riferimento.

2. OGGETTO E SCOPO

Scopo di questa procedura è la descrizione della modalità di gestione degli iscritti morosi.

3. RISORSE

Personale amministrativo dell'OPI di Ancona.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 3/2018
- Legge n. 43/2006
- Codice Civile art. 2943
- Codice Civile art. 2948
- Federazione Nazionale OPI circolare n.12/2016 del 24/06/2016).
- DLCPS N.233/1946 art. n. 11

- DPR 221/50 art. n. 11
- Regolamento sulla gestione e tenuta dell'albo del Collegio provinciale di Ancona
- Nota Prot. P-1434/I.03 del 13/02/2017.

5. MODALITA' OPERATIVA

- Dal 2019 le comunicazioni relative al pagamento delle quote (Avvisi di pagamento) avvengono tramite l'agenzia entrate riscossione con la quale l'OPI di Ancona ha stipulato convenzione per il servizio di riscossione delle quote.
- Il pagamento della quota annuale come esplicitato dalla Circolare della FNOPI n.12/2016 del 24/06/2016 potrà essere effettuato dalla data di ricevimento della lettera al 31 dicembre dello stesso anno.
- Dopo il 31 dicembre, data di scadenza pagamento quota, l'Agenzia delle Entrate Riscossioni invia la cartella esattoriale che prevede una determinata scadenza per regolarizzare il pagamento. Quando si emette la cartella esattoriale si aggiunge, all'importo indicato nel precedente avviso di pagamento, l'1% della quota dovuta + 5.88 € per le spese di notifica cartella.
- Oltre quest'ultima scadenza di pagamento l'OPI trasmette 3 raccomandate/pec in 3 mesi successivi.
- Dopo questi 3 invii, se rimane la posizione di morosità, l'OPI provvede a deliberare la relativa cancellazione per morosità in sede di successivo C.D. con notifica della cancellazione alle seguenti autorità:
 - Ministero della Salute;
 - Al Ministero della Giustizia;
 - Al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, del Lavoro e delle Politiche Sociali (Roma);
 - Alla Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche, all'Enpapi (Roma);
 - A tutti a tutti gli OPI d'Italia;
 - Alla Prefettura di Ancona;
 - Al Procuratore della Repubblica di Ancona;
 - All'Assessore alla Sanità della Regione Marche;
 - Al Direttore Generale dell'ASUR Marche;
 - Ai Direttori Generali e ai Dirigenti del Servizio Infermieristico dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Ospedali Riuniti "Umberto I, G.M.Lancisi, G.Salesi" di Ancona, dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord, dell'I.N.R.C.A. di Ancona;
 - Ai Direttori e ai Dirigenti dei Servizi Infermieristici delle Aree Vaste della Regione Marche e ai NAS;
- La cancellazione per morosità potrà essere pronunciata a partire da una unica annualità non pagata, così come previsto dal Regolamento sulla gestione e tenuta dall'OPI di Ancona, a seguito della variazione da 2 ad 1 sola annualità di morosità del Regolamento sopracitato richiesta dallo stesso Ordine e approvata dal Comitato Centrale della FNOPI con la Nota Prot. P-1434/I.03 del 13/02/2017.
- Il Consiglio Direttivo procede a cancellare gli iscritti morosi in base all'art. 6 (ex art. 11, modificato dalla legge 3/18) del DLCPS 13/09/1946 n. 233.
- La FNOPI informerà per iscritto il professionista dell'avvenuta cancellazione. Dopo il ricevimento dell'allert da parte della FNOPI il professionista potrà presentare ricorso.

- La re-iscrizione comporta che il sanitario riproponga integralmente una nuova domanda, producendo nuova documentazione, ottenendo un nuovo numero di iscrizione e nuova data come previsto dalla Circolare n. 12/2016 della FNOPI, pagando anche l'annualità o le annualità per la quale si è stati cancellati per morosità (art. 12 Regolamento sulla gestione e Tenuta dell'Albo dell'OPI di Ancona).
- L'eventuale esercizio professionale svolto nel periodo di cancellazione fino alla re-iscrizione comporta esercizio abusivo della professione, penalmente rilevante.

6. REVISIONE

La procedura verrà revisionata qualora si abbia una modifica della normativa.

7. ATTUAZIONE

La presente procedura approvata dall'OPI di Ancona con Delibera N. 18/2018 del 11/01/2018 verrà applicata a far data dal 01/02/2018