



ordine dei medici
e degli odontoiatri
della provincia di salerno

**REGOLAMENTO
PER LA RISCOSSIONE DELLA TASSA
D'ISCRIZIONE ALL'ORDINE
E
GESTIONE PER MANCATO VERSAMENTO**

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine con delibera n. 104 del 09.08.2021
Modificato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine con delibera n. 154 dell'08.11.2021
Approvato dal Comitato Centrale della FNOMCeO con delibera n. *365* del *24.11.2021*



1. Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di riscossione dei contributi annuali da parte degli iscritti nonché le modalità di gestione del mancato versamento, ivi compresa la procedura attuata dal Consiglio Direttivo per l'applicazione dei relativi provvedimenti.

2. Funzione della tassa e sua obbligatorietà

I contributi costituiscono le entrate del bilancio dell'Ordine e sono finalizzati a garantire il funzionamento, l'autonomia gestionale ed il perseguimento degli scopi istituzionali dell'Ordine.

La Tassa dovuta dall'Isritto all'Ordine Professionale ha natura tributaria ed è obbligatoria ai sensi del D. Lgs. C.P.S 233/1946. La delibera di accoglimento della domanda di iscrizione fa nascere a favore dell'Ordine il diritto alla riscossione della tassa e l'obbligo di pagamento per l'Isritto

La Tassa è annuale ed è dovuta per anno solare. Qualunque sia, nel corso dell'anno, la data dell'iscrizione essa è dovuta per l'intero anno. La Tassa annuale non è frazionabile in funzione dei periodi di permanenza dell'iscrizione nell'anno; l'obbligo del pagamento della Tassa permane per tutto il periodo di iscrizione all'Albo, senza eccezione alcuna.

Ai sensi dell'art.2948 del Codice Civile, la quota d'iscrizione deve intendersi tra i crediti che si prescrivono in 5 anni, decorso tale termine le quote non sono più esigibili, salvo interruzione del termine di prescrizione.

3. Determinazione della Tassa

La determinazione dei contributi a carico dell'iscritto avviene, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1, lettera g, del D.Lgs.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 come novellato dalla L. 3/2018.

Ai sensi del predetto articolo, il Consiglio Direttivo può stabilire una tassa annuale diversificata a favore di specifiche categorie di professionisti, tenendo conto delle condizioni economiche e lavorative degli iscritti ovvero di status soggettivi. La quota viene approvata dall'Assemblea degli iscritti.

Nei casi di recupero di morosità, se il dovuto è superiore a 400,00 (quattrocento) euro, il Presidente, sentito il moroso, può concedere la rateizzazione in due o più rate, intervallate, massimo trenta giorni, l'una dall'altra, tenendo conto delle condizioni economiche e lavorative degli iscritti ovvero di status soggettivi, subordinatamente ad accordo sottoscritto dal moroso.

4. Comunicazione della Tassa

Il Presidente dell'Ordine informa annualmente gli iscritti, attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ordine, dell'importo della quota a valere per l'anno successivo e delle modalità di pagamento. Il pagamento della quota dovrà essere effettuato secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo e indicate nella richiesta di pagamento, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ordine.

L'avviso di pagamento sarà inviato, altresì, all'indirizzo di residenza comunicato dall'iscritto ovvero all'indirizzo di Posta elettronica Certificata.

Resta inteso che l'Ordine non è responsabile della mancata presa visione dell'avviso di pagamento, posto che l'Isritto è consapevole del suo obbligo di versamento annuale e può attingere le informazioni dal sito web istituzionale dell'Ordine.



5. Modalità di pagamento

Tutti gli iscritti sono tenuti al pagamento della quota entro il mese di marzo di ciascun anno. È possibile procedere al pagamento attraverso le seguenti modalità:

per l'anno 2021 ed anni a venire:

pagamento mediante pagoPA con i seguenti canali:

- sisal Lottomatica
- tabacchi
- bancomat
- canale Banca popolare di Sondrio
- home banking attraverso il circuito CBILL.

per le annualità precedenti all'anno 2021 (modalità residuale solo per annualità precedenti al 2021):

- presso Uffici postali con bollettino compilando modello F35,
- a mezzo l'Agenzia delle Entrate, sezione pagamenti attraverso il seguente link <http://www.entrameriscossione.it/Pagamenti/FormCartelleAvvisiWeb>

6. Cancellazione dell'iscritto dall'albo

La cancellazione determina l'estinzione dell'obbligo del pagamento della Tassa a far data dall'anno successivo a quello della decorrenza del provvedimento. L'iscritto è tenuto al versamento della quota di iscrizione relativamente all'anno in cui è avvenuta la richiesta di cancellazione.

Non è possibile la cancellazione su richiesta, se l'iscritto non è in regola con tutte le quote pregresse di iscrizione all'aghi albi.

La cancellazione per decesso dell'iscritto decorre dalla data di assunzione della delibera del Consiglio Direttivo; nessuna quota potrà essere imposta per l'anno in corso e per gli anni successivi, nel caso in cui si verificano ritardi nella comunicazione da parte degli eredi o per altri motivi.

La cancellazione per la perdita dei diritti civili comporta la cessazione dell'obbligo del pagamento della Tassa dall'anno successivo alla data della sentenza.

Il mancato pagamento della quota e degli eventuali arretrati non costituisce in alcun modo tacita richiesta di cancellazione dall'Ordine. Al contrario darà luogo all'avvio della procedura di cancellazione per morosità.

7. Reiscrizione

La reiscrizione all'Albo comporta l'obbligo del pagamento delle tasse con le stesse modalità previste per le nuove iscrizioni.

A seguito di cancellazione per morosità, le reiscrizioni sono possibili solo dopo il saldo del credito pregresso, comprensivo di spese di segreteria, pari a 50 euro, per la procedura di reiscrizione; ciò comporta che il richiedente proponga nuova domanda d'iscrizione con documentazione aggiornata, ottenendo un nuovo numero d'iscrizione e una nuova data.



8. Sospensione dall'esercizio professionale

In caso di sospensione dall'esercizio professionale la Tassa è integralmente dovuta per tutta la durata della sospensione, considerato che la stessa non fa venir meno l'appartenenza dell'iscritto all'Albo ma ne impedisce soltanto e temporaneamente l'esercizio della professione.

9. Mancato versamento della tassa: procedura di recupero.

Al fine di garantire gli obiettivi di programma approvati dall'Assemblea in sede di deliberazione del bilancio preventivo, la riscossione delle tasse annuali, avverrà secondo il programma, a carattere indicativo e non vincolante per l'Ordine, di seguito esposto.

Mese di Gennaio. La Responsabile Area affari generali provvede ad aggiornare l'elenco degli iscritti che viene successivamente trasmesso alla Responsabile Area economico-finanziaria per procedere alla riscossione.

Mese di Febbraio. La Responsabile Area economico-finanziaria comunica agli iscritti, tramite posta ordinaria, mail ovvero PEC nonché con pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ordine, tempi e modalità per provvedere al pagamento della tassa annuale di iscrizione all'Albo, nei termini approvati dall'Assemblea.

Mese di Marzo. Periodo a disposizione degli iscritti, per provvedere al versamento della tassa annuale di iscrizione.

Mese di Aprile. La Responsabile Area economico-finanziaria verifica i pagamenti insoluti e provvede a sollecitare il pagamento di quanto dovuto (avviso bonario), tramite PEC o raccomandata, ovvero con altre modalità ritenute opportune (SMS ovvero e-mail,).

Mese di Maggio. Il Presidente, sentito il Tesoriere, verificata la persistenza del mancato pagamento della tassa, invia agli inadempienti, l'intimazione formale di assolvimento dell'obbligo di pagamento, entro un termine perentorio pari a 15 gg, a mezzo Raccomandata con A/R ovvero PEC.

Detta ingiunzione di pagamento costituisce a tutti gli effetti di legge formale messa in mora dell'iscritto. Nella stessa va ricordato all'iscritto che la morosità comporta la cancellazione dall'Albo ex art 6, comma 1, lettera d, del D.Lgs.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 come novellato dalla L. 3/2018, oltre all'obbligo di rimborso delle spese pari al 10% dell'importo della quota ordinaria, impregiudicato l'integrale recupero delle spese legali e di procedura eventualmente occorrente in caso di ricorso all'autorità giudiziaria (cfr. deliberazione del Comitato Centrale n. 39 del 13/2/2004 - FNOMCeO).

Mese di Giugno - Luglio Persistendo casi di morosità, il Tesoriere sottopone una relazione scritta al Consiglio Direttivo, con l'elenco degli iscritti inadempienti rispetto al versamento delle quote di iscrizione agli Albi e, ove ne sia a conoscenza, degli eventuali motivi di esenzione, dal che:

- **per le morosità relative alle annualità pregresse rispetto a quella in corso**, il Presidente invierà direttamente, senza alcun sollecito, la prima convocazione all'iscritto moroso, attivando le procedure di convocazione per morosità, che prevedono la cancellazione dall'Albo professionale, in attuazione all'art. 6, del D.Lgs.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 come novellato dalla L. 3/2018, a mezzo PEC, ovvero tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
- **per le morosità relative all'annualità in corso** il Presidente, dopo l'invio dell'intimazione di pagamento, provvederà ai sensi dell'art. 10, comma 2 del presente Regolamento.



Il pagamento parziale della quota ordinaria, annuale, di iscrizione non è previsto.

Le procedure di recupero delle quote insolute comportano comunque l'obbligo di rimborso delle spese sostenute dall'Ordine pari al 10% del dovuto, come sopra specificato.

L'iscritto che provveda in ritardo (rispetto al mese di marzo) all'integrale assolvimento dell'obbligo di versamento della quota annuale, dovrà darne immediata comunicazione alla Responsabile Area economico-finanziaria, allegando prova dell'avvenuto pagamento.

L'integrale assolvimento, da parte dell'iscritto, dell'obbligo del versamento della quota di iscrizione, e del rimborso spese di cui sopra comporta l'interruzione del procedimento di cancellazione.

10. Inadempimento

Il Presidente vigila sul pagamento delle quote da parte di tutti gli iscritti.

Per le morosità relative all'annualità in corso, entro il 30 dicembre di ogni anno, se la morosità persiste, il Presidente procederà a convocare, tramite Raccomandata A/R e/o PEC, l'iscritto, nel rispetto D. Lgs. C.P.S 233/1946. La cancellazione per morosità verrà pronunciata dopo aver sentito l'interessato, ovvero, dopo mancata risposta del medesimo a tre convocazioni per tre mesi consecutivi, ai sensi dell'art 6, comma 2, del D.Lgs.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 come novellato dalla L. 3/2018.

La cancellazione ha efficacia in tutto il territorio nazionale.

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 a carico dell'iscritto moroso.

Il provvedimento di cancellazione per morosità diventa esecutivo decorso il termine trenta giorni dalla notifica della relativa delibera se l'interessato non ha proposto ricorso alla CCEPS; ricorso che, ai sensi dell'art 53 del D.P.R. 221/50, ha effetto sospensivo.

11. Comunicazione di cancellazione.

Il Presidente procede con apposita PEC o lettera Racc. A/R, a comunicare al professionista il provvedimento adottato e conseguentemente, lo stesso procederà a trasmettere a tutti gli Ordini di Italia ed agli enti ai quali deve essere inviato l'albo a norma dell'art. 2 del D.P.R. 221/50 i provvedimenti definitivi ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 221/50.

12. Inesigibilità

La quota annuale può essere dichiarata inesigibile dal Consiglio dell'Ordine nei seguenti casi:

- decesso dell'iscritto;
- reiterata irreperibilità e conseguente impossibilità di promuovere azioni;
- anti economicità dell'azione di recupero.

In questi casi il credito va dichiarato inesigibile dal Consiglio che, pertanto, ometterà ogni azione successiva finalizzata al recupero.

A seguito della dichiarazione di inesigibilità del credito, il responsabile dell'Area Economica predisporrà apposita deliberazione di riaccertamento dei residui attivi.



13. Entrata in vigore

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio Direttivo, viene inviato per l'approvazione alla FNOMCeO e successiva trasmissione al Ministero Salute che, ai sensi dell'art. 35 del DPR 5 aprile 1950 n. 221, nel termine di tre mesi può, con decreto motivato, disporre l'annullamento per motivi di legittimità.

Il presente Regolamento è reso pubblico mediante inserimento sul sito web istituzionale dell'OMCeO di Salerno.