



# **DISCIPLINARE Rapporto Iscritti**

Versione 1

*Adottato nella seduta di Consiglio del 12 Dicembre 2017*

Versione 0

*Adottato nella seduta di Consiglio del 29 Luglio 2014*

## **ESAZIONE CONTRIBUTO ANNUALE**

---

### **Sistema di Riscossione Canalizzata – Note operative sul funzionamento del servizio**

--- 1 ---

Il Consiglio delibera in virtù del D.L.L. 23.11.44 n° 382 (art. 7 - c.2), di norma entro il mese di Ottobre di ogni anno, la quota annuale e le possibili agevolazioni e/o riduzioni, nonché le sanzioni e i rimborsi spese, da corrispondersi da parte degli iscritti all'Albo Professionale al Collegio nell'anno successivo, tenendo conto delle previsioni contabili di cui al D.L.L. in parola, e da esigersi con le modalità operative di cui alle presenti note.

--- 2 ---

Gli iscritti che, rilasciando l'apposita autorizzazione permanente all'addebito in conto (SEPA – Ex RID), aderiscono al Sistema di Riscossione Canalizzata (SRC) possono godere delle agevolazioni e riduzioni previste sulla quota annuale.

La Tesoreria, a fronte dell'adesione al SRC non invia agli iscritti alcuna comunicazione o avviso di esazione.

La scadenza del versamento mediante SRC è fissata per il 28 Febbraio di ogni anno.

L'accredito a favore del Collegio sarà disposto quindi con valuta fissa a tale data.

--- 3 ---

Gli iscritti impossibilitati a rilasciare, per qualsivoglia motivo, l'autorizzazione permanente all'addebito (SEPA – ex RID), per fruire delle agevolazioni e/o riduzioni previste sulla quota annuale, possono chiedere di essere ammessi, in deroga, alla Contribuzione Volontaria Operosa (CVO) delle quote annuali.

La Tesoreria, a fronte dell'ammissione alla CVO non invia agli iscritti alcuna comunicazione o avviso di esazione.

La scadenza del versamento mediante CVO è fissata per il 31 Gennaio di ogni anno.

Il bonifico a favore del Collegio dovrà pertanto avvenire con valuta entro tale data.

--- 4 ---

In caso di mancato buon fine dell'operazione di incasso delle quote annuali, sia tramite l'addebito del SRC che tramite il bonifico di CVO, verranno meno le condizioni di fruizione delle possibili agevolazioni e/o riduzioni e l'incasso verrà perseguito con i sistemi ordinari per quote annuali maggiorate dalle sanzioni e/o dai rimborsi spese, di cui ai punti 5 e 6, deliberate dal Consiglio.

Ogni professionista è tenuto a verificare, presso la propria Banca, l'avvenuto buon fine delle operazioni di addebito (SEPA) disposte dal SRC o del bonifico di CVO entro i termini per evitare di incorrere nelle maggiori spese previste.

--- 5 ---

Oltre i termini di scadenza dei versamenti è prevista una prima sanzione da applicarsi sulla quota annuale per versamenti effettuati in ritardo e fino al 30 Aprile.

Oltre tale termine è prevista una seconda sanzione, aggiuntiva alla prima, da applicarsi sulla quota annuale per versamenti effettuati in ritardo e fino a che la pratica venga trasmessa al Legale curatore del recupero.

Gli ulteriori onorari legali verranno liquidati direttamente dall'iscritto all'Avvocato incaricato.

Oltre il 30 Giugno si attivano, comunque, i provvedimenti a cura del Consiglio di Disciplina e tutti gli importi insoluti di cui sopra (quota annuale + 1° sanzione + 2° sanzione + Onorari legali) verranno gravati dal

rimborso spese per istruttoria e trattazione disciplinare per morosità laddove l'istruttoria si sia conclusa con il provvedimento della sospensione.

--- 6 ---

Le sanzioni e i rimborsi spese sono deliberati, ed assunti dal Consiglio, poiché chi si rende moroso oltre il termine del 28 Febbraio grava con tale inadempienza sulla struttura per superiore attività di Segreteria, ulteriore custodia in sospenso del fascicolo a ruolo, eventuale attività legale connessa al recupero dei crediti.

--- 7 ---

Tutte le comunicazioni, solleciti e/o avvisi saranno inviate, e si intenderanno conosciute, all'ultimo indirizzo di posta elettronica reso noto dall'iscritto.

--- 8 ---

Ogni Professionista ha facoltà di richiedere presso la Segreteria del Collegio, non prima del mese di Novembre, di venire a conoscenza delle deliberazioni assunte dal Consiglio in ordine al punto 1 per ogni propria determinazione preventiva da effettuarsi.

Per non rientrare negli elenchi a ruolo di cui al successivo punto 9, la richiesta di cancellazione deve pervenire entro e non oltre il mese di Novembre dell'anno precedente per consentire la lavorazione entro il 31 Dicembre.

Farà fede la data di invio dell'istanza a mezzo posta raccomandata o elettronica certificata (PEC).

Non potranno in ogni caso accogliersi, anche se inviate per tempo, istanze di cancellazione se il Professionista non avrà restituito il "Timbro personale" ed il "Tesserino" in proprio possesso o risultasse non assolto il pagamento delle quote spettanti al Collegio per qualsiasi annualità in corso o precedente.

L'istanza non potrà altresì essere accolta qualora esistessero, in itinere, nel fascicolo dell'iscritto, pendenze procedurali di qualsivoglia natura (provvedimenti disciplinari istruiti e/o in corso, censure, ecc.).

--- 9 ---

Gli importi annuali dovuti al Collegio dai Professionisti vengono inseriti a ruolo in funzione degli iscritti all'Albo alla data del 1° Gennaio dell'anno di riferimento.

Tali importi, così come le sanzioni e/o i rimborsi spese di cui ai punti 5 e 6, sono annuali e decorrono in funzione della iscrizione alla data di cui sopra e NON SONO FRAZIONABILI.

--- 10 ---

Le presenti note operative sono deliberate ed emesse dal Consiglio Territoriale dell'Ordine al fine di disciplinare il funzionamento del rapporto con gli iscritti e possono essere oggetto di revisione e modifica unilaterale da parte di detto Organo emittente.

Si intende vigente, dalla data di deliberazione ed emissione, la versione più recente così come pubblicata sul sito istituzionale dell'Ordine [www.perindsiracusa.it](http://www.perindsiracusa.it)

## **DOMICILIAZIONE DELLA CORRISPONDENZA E RECAPITI**

---

### **Modalità degli invii - Note operative sul funzionamento del servizio**

--- 1 ---

**Gli iscritti sono tenuti a comunicare al Consiglio Territoriale dell'Ordine, il proprio indirizzo di residenza anagrafica, ed un *account* per il recapito di posta elettronica di cui riconoscono la validità garantendone, altresì, una periodica e adeguata consultazione.**

**Gli iscritti si impegnano a comunicare al Collegio, tempestivamente e in forma scritta, le variazioni che dovessero intervenire.**

A norma dell'art. 1 del D.L.L. 23.11.44 n° 382 inerente Norme relative alla custodia dell'Albo Professionale da parte degli Ordini e Collegi di categoria, l'eventuale inadempienza alle comunicazioni di cui sopra sarà considerata illecito disciplinare, al pari della fornitura di dati falsi o mendaci e, pertanto, perseguibile a norma di Legge.

--- 2 ---

Nell'ambito del processo di rinnovamento delle attività della Pubblica Amministrazione, ed al fine di contribuire alla dematerializzazione del supporto cartaceo, **tutte le informazioni indirizzate agli iscritti, o a specifici gruppi di iscritti (cd. invii di massa), verranno inviate attraverso posta elettronica agli *account* forniti ivi compreso ogni atto individuale e/o di carattere strettamente istituzionale** (Rif. Procedimento disciplinare, relative notifiche ecc.).

Tutte le divulgazioni e/o pubblicazioni di carattere permanente (Rif. Regolamenti ecc.) verranno resi consultabili nel sito istituzionale dell'Ordine [www.perindsiracusa.it](http://www.perindsiracusa.it)

--- 3 ---

**Tutte le comunicazioni inviate dal Collegio si intenderanno regolarmente notificate e conosciute dall'iscritto se spedite all'ultimo indirizzo, civico o di posta elettronica, reso noto dall'iscritto.**

Il rifiuto di accettazione delle comunicazioni inviate, agli indirizzi di cui sopra, costituisce illecito disciplinare perseguibile ai sensi della normativa vigente.

--- 4 ---

Gli iscritti possono fornire al Consiglio Territoriale dell'Ordine, un proprio recapito telefonico cellulare impegnandosi a comunicare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire.

Tutti gli avvisi indirizzati agli iscritti, o a specifici gruppi di iscritti, con caratteristica di particolare urgenza o accidentalità, verranno inviati attraverso SMS ai numeri forniti.

Data la peculiarità del servizio gli SMS potranno interessare, in particolari contingenze, aspetti sociali - eventi di protezione civile ecc.

E' facoltà degli iscritti revocare, in qualsiasi momento e in forma scritta, il recapito telefonico cellulare fornito impedendone in tal modo l'utilizzo.

--- 5 ---

Le presenti note operative sono deliberate ed emesse dal Consiglio Territoriale dell'Ordine al fine di disciplinare il funzionamento del rapporto con gli iscritti e possono essere oggetto di revisione e modifica unilaterale da parte di detto Organo emittente.

Si intende vigente, dalla data di deliberazione ed emissione, la versione più recente così come pubblicata sul sito istituzionale dell'Ordine [www.perindsiracusa.it](http://www.perindsiracusa.it)