



REGOLAMENTO PROCEDURA DI CANCELLAZIONE DALL'ORDINE DEI BIOLOGI EMILIA ROMAGNA E MARCHE DEGLI ISCRITTI MOROSI PER LA TASSA D'ISCRIZIONE ALL'ALBO

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi dell'Emilia-Romagna Marche nella seduta del 02.04.2024 con delibera n.86, e successiva seduta del 07.07.2025 Delibera n.165 ha approvato il seguente regolamento.

VISTO l'articolo articolo 2 della Legge 24 maggio 1967, n. 396 circa l'obbligatorietà di iscrizione all'Albo quale requisito essenziale per poter esercitare la professione di biologo;

VISTO l'art. 6, comma 1, lett.d) del D.lgs. CPS n. 233/1946 come modificato dalla Legge n. 3 dell'11 gennaio 2018 – che prevede la cancellazione dall'Albo nel caso di morosità nel pagamento dei contributi previsti dal decreto stesso;

si definisce di seguito

la **procedura di cancellazione dall'Ordine dei Biologi Emilia-Romagna - Marche degli iscritti morosi per la tassa d'iscrizione all'Albo.**

Si ricorda che, l'eventuale esercizio professionale svolto nel periodo di cancellazione fino alla re-iscrizione comporta esercizio abusivo della professione, penalmente rilevante.

Applicazione

La seguente procedura si applica a tutti gli iscritti all'Ordine dei Biologi dell'Emilia-Romagna e delle Marche a decorrere dalla sua approvazione.

Terminologia ed abbreviazioni

CD: Consiglio Direttivo

OBERM : Ordine dei Biologi dell'Emilia-Romagna e delle Marche

PEC: Posta Elettronica Certificata

Responsabilità

Il Presidente dell'OBERM è responsabile dell'intero procedimento e dell'applicazione della procedura stessa.

Nello specifico, quando necessario, attiva la procedura amministrativa di sollecito e notifica dei mancati pagamenti, con l'Agenzia di Riscossione incaricata e avvia d'ufficio la procedura di cancellazione dell'Isritto e delibera la cancellazione dall'Albo dell'iscritto previa convocazione del CD.

Via di Corticella, 89/2 – 40128 – Bologna

Tel.: 051.0265931 – segreteria@biologi.emiliaromagnamarche.it - segreteria.ordinebiologi.emiliaromagnamarche@pec.it



Il Tesoriere è responsabile della redazione del bilancio preventivo e consuntivo, segue l'iter di riscossione e comunica agli uffici, al Presidente e al Segretario i dati di pagamento e i casi d'insoluto.

Il Segretario comunica all'organo di governo, in sede di convocazione del CD alla fine della procedura, il completamento della procedura di cancellazione in essere e predispone con gli uffici la delibera

necessaria e segue il completamento dell'iter procedurale che si conclude con la cancellazione dell'iscritto dall'Albo e notifica agli Enti e Istituzioni preposte per legge.

Il controllo della procedura amministrativa necessaria è fatta in itinere e costantemente con il personale amministrativo dell'Ente.

Modalità operative:

Tutti gli Organi dell'Ente, rispettivamente nel proprio ruolo e funzioni istituzionali, sono tenuti all'osservanza e al controllo della seguente procedura:

Art. 1 – Disposizioni generali e obbligo di iscrizione all'Albo

1. Ogni Biologo per poter svolgere la professione deve essere iscritto all' Albo professionale come previsto dalla normativa vigente e ciò determina automaticamente l'obbligo del pagamento della Tassa d'iscrizione annuale al proprio Albo professionale presso l'Ordine di appartenenza, anch'essa determinata per legge.
2. La quota d'iscrizione è un tributo dovuto all'Ordine di appartenenza per mantenere l'iscrizione all'Albo professionale al fine di poter esercitare la propria attività sia alle dipendenze che in regime di libera professione quale requisito per il mantenimento dell'iscrizione.
3. La quota d'iscrizione all'Albo è annualmente determinata, deliberata in CD e Assemblea degli iscritti e va versata entro **la data di scadenza amministrativa fissata** dall'Ente e comunque non più tardi **del 1 Gennaio dell'anno successivo, successivamente al quale è attivata la procedura di cancellazione.**

Art. 2 – Tassa Iscrizione Albo

1. Il Consiglio Direttivo, tenendo conto delle proprie esigenze gestionali/amministrative, propone all'approvazione dell'Assemblea degli Iscritti la quota annuale d'iscrizione all'Albo previa deliberazione in CD dell'Ordine, entro l'ultimo trimestre dell'anno in corso e pertanto inserita come future quote rimosse del Bilancio di previsione. L'emissione del ruolo di pagamento, fissato dall'OBERM il tramite del PAGO PA dal 2024 (art. 15 Codice Amm.ne Digitale ed art. 15 comma 5 bis DL 179/2012 convertito con L. 221/2012, art. 18 della legge n. 124/2015, D.L. n. 162/2019 - Decreto Milleproroghe- coordinato con la Legge di conversione n. 8/28 febbraio 2020) avviene entro il mese di febbraio di ogni anno qualora non ci siano modifiche al contributo della tassa annuale o, successivamente all'Assemblea degli iscritti annuale, nei primi mesi dell'anno, qualora sia previsto l'aumento e/o la modifica della Tassa annuale. Della stessa emissione e scadenza, l'Ordine provvede a darne comunicazione agli iscritti via PEC e sul proprio sito www.biologiemiliaromagnamarche.it . Il

Via di Corticella, 89/2 – 40128 – Bologna



bollettino PAGOPA consta di un codice personale denominato codice IUV che non può essere utilizzato per il pagamento della tassa degli anni precedenti né dei successivi ed è strettamente legato al professionista pertanto, non è necessario l'invio all'Ordine della ricevuta di pagamento.

2. La Tassa annuale ha una propria scadenza Amministrativa fissata dall'Ente premesso che:

- . l'Ordine versa, per ogni suo iscritto, una porzione della tassa d'iscrizione alla FNOB
- . il tardivo od emesso pagamento del contributo annuale da parte dell'iscritto crea un disavanzo di bilancio;
- . il puntuale pagamento della tassa annuale consente la corretta e precisa erogazione dei servizi a tutti gli iscritti da parte dell'Ente;
- . l'Ente può avvalersi della previsione di una sanzione amministrativa per tardivo pagamento (oltre la data di scadenza fissata) da deliberarsi in sede di Consiglio Direttivo.

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

Art. 3 – Cancellazione dall'Albo

1. Fra le cause di cancellazione dall'Albo rientra anche quella di morosità per mancato pagamento della tassa annuale d'iscrizione, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs CPS 233/1946 come successivamente modificato dalla Legge n. 3 del 2018, che recita: *"1. La cancellazione dall'albo è pronunciata dal Consiglio direttivo, d'ufficio o su richiesta del Ministro della salute o del procuratore della Repubblica, nei casi:*

- a) di perdita del godimento dei diritti civili;*
- b) di accertata carenza dei requisiti professionali di cui all'articolo 5, comma 3, lettera b);*
- c) di rinuncia all'iscrizione;*
- d) di morosità nel pagamento dei contributi previsti dal presente decreto;*
- e) di trasferimento all'estero, salvo quanto previsto dall'articolo 5, comma 5.*

2. La cancellazione può essere effettuata **solo** dopo aver sentito l'interessato oppure dopo aver espletato tutte le procedure previste dalla norma (art. 6 co. 2 D Lgs CPS 233/1946 ss.mm.ii.) e dal presente regolamento adottato".

Art. 4 – Promemoria di pagamento

È facoltà del CD, durante l'anno in corso, decidere di inviare una o più comunicazioni bonarie per ricordare agli iscritti di ottemperare al pagamento della quota d'iscrizione all'Albo, anche per il tramite

Via di Corticella, 89/2 – 40128 – Bologna



dei canali ufficiali social, come comunicazione generale sulla mail personale o PEC dell'iscritto o sul sito istituzionale. La modalità d'invio della comunicazione non dovrà comunque comportare costi per l'Ente.

Art. 5 – Avvio della procedura di Cancellazione per morosità.

1. Qualora il pagamento della Tassa di Iscrizione all'Albo annuale non venga effettuato entro il 31 Dicembre e comunque non oltre il 1° gennaio dell'anno successivo, l'Ordine procede d'ufficio ad avviare l'iter procedurale di cancellazione per morosità.
2. L'analisi delle morosità è comunque effettuata partendo dalle annualità pregresse ed esigibili analizzando le singole posizioni.

Art. 6 – Modalità di cancellazione:

- 1 L'Ordine, accertata la morosità, provvede a darne comunicazione al moroso mediante posta certificata PEC, obbligatoria per il professionista. Nelle eventualità in cui il professionista moroso non abbia correttamente comunicato all'Ordine il proprio domicilio digitale, si rende necessario l'invio delle comunicazioni e delle tre convocazioni tramite posta raccomandata A/R.
- 2 Sono inviate 3 convocazioni distinte con un termine di trenta giorni l'una dall'altra (All. A) in cui il professionista è convocato a sua stessa garanzia di difesa.
- 3 I costi di segreteria relativi alla comunicazione e alla convocazione saranno addebitati all'iscritto moroso come segue:
- 4 se l'iscritto risponderà in prima convocazione, i costi di segreteria vengono calcolati in € 20,00;
- 5 se l'iscritto risponderà in seconda convocazione, i costi per l'attività di segreteria salgono ad €50,00;
- 6 se l'iscritto risponderà in terza convocazione i costi ammonteranno a complessivi € 120,00;
- 7 In caso di destinatario IRREPERIBILE, TRASFERITO o SCONOSCIUTO, e per cui si rende necessario l'accertamento di residenza presso il Comune territorialmente competente, i costi ammonteranno ad ulteriori € 30,00.
- 8 Nella lettera invito verranno indicati: il giorno, l'ora e la sede della Convocazione. Il Presidente, o un suo delegato, preferibilmente il Segretario, ed un amministrativo, presenzieranno alla convocazione stessa e redigeranno un verbale esplicativo se l'iscritto sarà presente (All. B).
- 9 Qualora il professionista non si presenti ma provveda al saldo della morosità prima della prima convocazione, la morosità si considera estinta a saldo versato e al moroso non verrà addebitato ulteriore costo aggiuntivo.
- 10 Qualora il professionista si presenti in una delle tre date della convocazione nei tre mesi consecutivi indicati:

Via di Corticella, 89/2 – 40128 – Bologna

Tel.: 051.0265931 – segreteria@biologi.emiliaromagnamarche.it - segreteria.ordinebiologi.emiliaromagnamarche@pec.it



11 comunque gli/le verrà in aggiunta richiesto il versamento tramite bonifico bancario con la causale “COSTI DI SEGRETERIA PROCEDURA DI CANCELLAZIONE ALBO - dott.....” del costo

12 indicato a seconda se trattasi di 1°, 2° o 3° convocazione come indicato al comma 3 del presente Articolo;

13 dichiara con l'apposito MODELLO (All. C) di voler pagare, sottoscrivendolo;

14 indicherà di non voler pagare con l'apposito MODELLO (All. D), sottoscrivendolo;

dichiara a voce di non voler pagare, rifiutandosi di sottoscrivere il modello di diniego di pagamento, si redige in tal caso breve verbale firmato dai presenti (fatta naturalmente eccezione, dal professionista).

Qualora il professionista né si presenti alle Convocazioni, né prenda contatti in alcun modo con gli Uffici o comunque NON proceda al Saldo della/e Annualità dovute per l'iscrizione all'Albo entro il termine stabilito della terza e ultima Convocazione: autorizza di fatto l'Ordine a procedere con la Cancellazione per morosità con disposizione deliberativa del Consiglio Direttivo.

La cancellazione per morosità viene disposta con delibera del Consiglio Direttivo, una volta aver adempiuto agli obblighi di cui agli articoli precedenti del Regolamento **quando l'interessato**: Abbia dichiarato di non voler assolvere agli obblighi di pagamento sanando il debito;

Non abbia proceduto al pagamento delle Tasse dovute;

Non abbia ritirato la raccomandata presso l'ufficio postale;

Non abbia risposto ai solleciti dell'Ente o non si sia presentato a nessuna delle tre convocazioni correttamente inviate;

Sia stato dichiarato *irreperibile, sconosciuto o trasferito* e sia stata espletata la procedura di accertamento della residenza presso il Comune di competenza.

Art. 7 – Modalità di notifica.

Le comunicazioni e convocazioni devono essere effettuate per posta certificata PEC, obbligatoria per il professionista. Nelle eventualità in cui il professionista moroso non abbia correttamente comunicato all'Ordine il proprio domicilio digitale, si rende necessario l'invio delle comunicazioni e delle tre convocazioni tramite posta raccomandata A/R.

In tali casi, qualora la comunicazione non venga consegnata a causa di indirizzo sconosciuto, trasferito o irreperibile, l'Ente procede nelle seguenti modalità:

. la raccomandata torna indietro con la dizione “*compiuta giacenza*”: la raccomandata è considerata come consegnata al destinatario ed il mancato ritiro non incide sul regolare invio;

Via di Corticella, 89/2 – 40128 – Bologna

Tel.: 051.0265931 – [segreteria@biologi**emiliaromagnamarche**.it](mailto:segreteria@biologiemiliaromagnamarche.it) – [segreteria.ordinebiologi**emiliaromagnamarche**@pec.it](mailto:segreteria.ordinebiologiemiliaromagnamarche@pec.it)



la raccomandata torna indietro con la dizione “sconosciuto”: in questo caso l’Ordine, per un principio di buona amministrazione, procede alla verifica della residenza presso il Comune di competenza: se l’indirizzo di residenza dell’iscritto risulta confermato dal Comune, vale quanto indicato al primo punto;

il Comune fornisce il nuovo indirizzo, L’Ente procede al rinvio delle tre convocazioni;

il Comune riscontra con la dizione “trasferito”; in questo caso l’Ordine, per un principio di buona amministrazione, procede alla verifica della residenza presso il Comune di competenza e una volta ricevuta la comunicazione riparte con l’invio delle tre raccomandate a/r al nuovo indirizzo comunicato;

l’iscritto risulta cancellato dall’anagrafe del comune di residenza per “irreperibilità”, la cancellazione potrà essere disposta con la motivazione del venir meno dei requisiti di iscrizione e per morosità senza neanche l’invio delle altre convocazioni.

Art. 8 – Fase deliberativa.

Nei casi di cancellazione per morosità il CD: presa in esame la posizione del professionista moroso, accertata la condizione di morosità, preso atto della mancata comparizione dell’interessato a nessuna delle tre convocazioni prescritte dalla normativa, delibera la cancellazione per morosità;

dà mandato agli uffici dell’Ente a notificare all’interessato il provvedimento di cancellazione per morosità, con espressa indicazione che avverso il provvedimento di cancellazione per morosità potrà essere fatto ricorso dall’interessato alla Commissione Centrale degli Esercenti le Professioni sanitarie (C.C.E.P.S.), nel termine di 30 giorni dal ricevimento della notifica stessa, con effetto sospensivo della sua efficacia;

trascorsi 30 giorni dal ricevimento della notifica di cancellazione, in assenza di ricorso da parte dell’iscritto, il provvedimento assume piena efficacia, l’Ordine procede ai relativi adempimenti sull’Albo e a notificare il provvedimento agli Enti preposti.

Nei casi di cancellazione per morosità e IRREPERIBILITA’, il CD: presa in esame la posizione del professionista moroso e irreperibile, accertatane la condizione, tenuto conto della certificata irreperibilità anagrafica a seguito di verifica morosità e irreperibilità;

trascorsi 30 giorni dalla delibera di cancellazione, in assenza di ricorso, ugualmente possibile da parte dell’iscritto, il provvedimento assume piena efficacia, l’Ordine procede ai relativi adempimenti sull’Albo e a notificare il provvedimento agli Enti preposti.

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 sarà esercitata attraverso l’emissione di un ruolo



esattoriale, ovvero attivando una procedura giudiziale mediante decreto ingiuntivo a carico dell'iscritto moroso con il pagamento delle spese e dei costi di segreteria.

Art. 9 - Re-iscrizioni

Le re-iscrizioni sono possibili solo dopo il saldo del credito pregresso, comprensivo delle spese di segreteria per €. 120,00 e di ulteriori €. 60,00 per la nuova procedura di re-iscrizione oltre che delle spese e tasse previste per l'iscrizione; ciò comporta che il richiedente riproponga integralmente una nuova domanda, producendo nuova documentazione e ottenendo un nuovo numero di iscrizione e una nuova data.

ALLEGATI:

Lettera di Convocazione dell'iscritto Moroso (Allegato A)

Verbale di Convocazione (Allegato B);

Impegno di pagamento (Allegato C);

Modulo di diniego di Pagamento (Allegato D).

Lettera di convocazione dell'iscritto moroso di cui si è accertato il trasferimento di residenza. (Allegato E)

ENTI DESTINATARI DELLA NOTIFICA DI CANCELLAZIONE

Ai sensi dell'Art 2 dpr 221/50 ancora in vigore e dell'art. 8 ultimo comma DPR 221/50 gli Enti Riportati sono:

Prefetto, Procuratore della repubblica, Ministero della salute, ai Ministeri di grazia e giustizia, della pubblica istruzione e del lavoro e della previdenza sociale, agli Uffici giudiziari della provincia, nonché alla Federazione Nazionale da cui dipende l'Ordine e all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza della categoria *a cui si aggiunge l'Azienda o l'Ente presso cui si è a conoscenza che il professionista opera.*

Ai sensi dell'art. 3 del DPR 2012/137:

1. Gli albi territoriali relativi alle singole professioni regolamentate, tenuti dai rispettivi consigli dell'ordine o del collegio territoriale, sono pubblici e recano l'anagrafe di tutti gli iscritti, con l'annotazione dei provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti.
2. L'insieme degli albi territoriali di ogni professione forma l'albo unico nazionale degli iscritti, tenuto dal consiglio nazionale competente. I consigli territoriali forniscono senza indugio per via telematica ai consigli nazionali tutte le informazioni rilevanti ai fini dell'aggiornamento dell'albo unico nazionale.

Via di Corticella, 89/2 – 40128 – Bologna

Tel.: 051.0265931 – [segreteria@biologi**emiliaromagnamarche**.it](mailto:segreteria@biologiemiliaromagnamarche.it) - [segreteria.ordinebiologi**emiliaromagnamarche**@pec.it](mailto:segreteria.ordinebiologiemiliaromagnamarche@pec.it)