

Collegio Infermieri Professionali - Assistenti Sanitari - Vigilatrici d'Infanzia - IPASVI



Piazza Bernini n.2 - 48124 Ravenna

Tel. 0544/402543 / - Fax 0544/404063 - E-mail: ipasvira@racine.ra.it - ipasvi.ravenna@gmail.com
PEC: ravenna@ipasvi.legalmail.it

OMISSIS

Processo gestione morosità - Delibera del CD 05/12/2011

E' stato condiviso e confermato il nuovo diagramma di flusso, che descrive il processo di gestione delle cancellazioni, predisposto sulla falsa riga di quello già in uso. D'ora in poi si seguirà la metodica descritta in calce, giungendo alla riunione del Consiglio solo con i nominativi degli Infermieri da deliberare come da "cancellare" – perché inadempienti per due annualità. Per tale disamina vengono designati i seguenti consiglieri: ... (Omissis) affinché siano di supporto alla segreteria nel controllo del processo in argomento.

Diagramma "processo cancellazioni Albo"

- Redazione elenco iscritti che devono pagare la quota annuale e invio al Concessionario SORIT – a cura della segreteria del Collegio
- Elaborazione ed invio dei bollettini di pagamento – **con scadenza 28 febbraio** di ogni anno - *salvo eccezioni concordate in seno al CD - a cura del Concessionario Sorit*
- Dopo 30 giorni dalla scadenza (entro il mese di **Aprile**) si analizza la lista degli iscritti che non hanno pagato la quota dell'anno e quella dell'anno precedente
Richiesta alla Sorit dei resi/avvisi
Verifica indirizzi presso uffici anagrafici dei Comuni di residenza - a cura della segreteria del Collegio
- Incontro con referenti Consiglio per resoconto situazione ed invio I° **sollecito formale** e/o contatto telefonico (da concludersi entro il mese di **Maggio**), ai soli iscritti che non hanno pagato 2 quote senza indicazione di provvedimento - a cura della segreteria del Collegio
- Trascorsi 15 giorni tramite la Sorit si invia un II° **sollecito di pagamento** delle quote maggiorate degli oneri di mora - (da concludersi entro il mese di **Giugno**) - a cura del Concessionario Sorit

- Entro il mese di **Settembre** – constatata la sussistenza della morosità, si invia, mezzo raccomandata A/R, un **III° sollecito** con l'invito a presentarsi per l'**audizione** prevista dalla normativa contenuta negli art.11 DLCPS 233/46 e art. 11 dpr 221/1950, indicando chiaramente che in caso di ulteriore inadempienza (max metà **Ottobre**) si incorre nelle sanzioni previste dalla Legge (cancellazione dall'Albo per morosità) e del provvedimento ne verrà data comunicazione alle Autorità competenti.
- Alla scadenza dei termini indicati, ed una volta che il presidente abbia proceduto con l'audizione, la pratica viene portata al C.D. per la cancellazione "per Morosità" se, prima della seduta l'iscritto non provi di aver pagato.
- Il provvedimento di cancellazione per morosità comporta la perdita del diritto all'esercizio della professione e viene notificato all'iscritto e a tutte le autorità competenti.

OMISSIS