

REGOLAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA PER SERVIZI AGLI ISCRITTI

1. Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di riscossione dei diritti di segreteria da parte degli Iscritti e viene redatto ai sensi dell'art.42 del R.D. 2537 del 23/10/1925.

2. Modalità di pagamento

Tutti gli iscritti possono procedere al pagamento dei diritti di segreteria soltanto **attraverso generazione di bollettino con modalità PagoPA.**

3. Diritti di segreteria per iscrizione all'Albo

Sono stabilite ogni anno con delibera del Consiglio (quota di iscrizione ordinaria, quota di iscrizione ridotta, quota iscrizione STP, quota per trasferimento, quota per cancellazione)

4. Diritti di segreteria per certificati

- Certificato iscritti in carta semplice con invio per posta elettronica (7gg): **€ 8,00**
- Certificato iscritti in carta semplice con spedizione postale (7gg): **€ 10,00**
- Certificato iscritti urgente: **€ 16,00**
- Certificato iscritti in bollo: **€ 25,00**
- - Duplicati cartacei degli Originali di Laurea ed Esami di Stato: **€ 5,00**
- Copie cartacee conformi all'originale (a foglio): **€ 0,80**

5. Diritti di segreteria per accesso atti

Nel caso di richieste accesso agli atti e di acquisizione di copie l'interessato, dopo aver inoltrato specifica domanda, si dovrà presentare in segreteria con documento di riconoscimento o eventuale delega; andrà effettuato il pagamento sempre mediante sistema PagoPA di diritti fissi di ricerca e accesso agli atti pari ad **€ 35,00** oltre l'eventuale costo per l'estrazione di copie.

Per spedizione tramite PEC di documenti già archiviati in formato non modificabile, è dovuto il solo diritto di ricerca. Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, saranno applicati, a totale carico del richiedente, gli stessi diritti di visura previsti per l'estrazione di copie. Nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo i valori in bollo.

La spedizione è di norma effettuata con raccomandata postale A.R. o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate dalle Poste italiane o altra società di spedizioni e consegna. Il richiedente provvederà al pagamento in contrassegno dell'importo complessivo (spese di spedizione più i costi di rimborso fotocopie).

Per il pagamento è necessario procedere tramite il servizio PagoPA.

6. Estrazione copie

Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, vengono applicati gli stessi diritti di visura previsti per l'estrazione di copie:

- Per ogni copia di pagina in formato A4 fino a 10 pagine: **€ 0,50**
- Per ogni copia di pagina in formato A4 oltre 10 pagine: **€ 1,00**
- Per ogni copia di pagina in formato A3: **€ 1,00**
- Per copie fuori formato sarà sottoposto preventivo di copisteria + diritti ulteriori di **€ 10,00**
- Costi di riproduzione e trasferimento documenti via PEC **€ 30,00**
- Costi di riproduzione e trasferimento documenti supporto di memorizzazione DVD/USB digitale: **€ 40,00**

7. Diritti di segreteria per concessione patrocinii

Il patrocinio può essere concesso, a insindacabile giudizio dell'Ordine, a soggetti che godono notorietà per meriti scientifici, culturali, sociali e professionali, per eventi di carattere culturale, di deciso interesse professionale.

I soggetti che intendono richiedere il patrocinio devono presentare la richiesta alla Segreteria dell'Ordine, utilizzando esclusivamente il modulo scaricabile dal sito istituzionale e trasmesso almeno 30 giorni prima la data di svolgimento dell'evento. Tale procedura si applica anche qualora il soggetto richiedente sia un Ente, Istituzione o società.

L'accettazione della richiesta prevede l'invio da parte dell'Ordine del logo che il richiedente potrà utilizzare solo ed esclusivamente per promuovere l'iniziativa oggetto della specifica richiesta.

Il logo deve essere apposto sul materiale informativo e promozionale in adeguata evidenza e, comunque, con pari rilievo rispetto ad altri eventuali emblemi o loghi di Enti pubblici patrocinatori dell'iniziativa. Il logo non deve essere apposto in corrispondenza di sponsor o patrocinatori privati. In caso di promozione sul web il logo potrà essere riportato solo nelle pagine che contengono il programma dell'iniziativa e non in Home Page.

Per il patrocinio di un evento che avverrà attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ordine e a mezzo comunicazione periodica, il Consiglio dell'Ordine ha ritenuto di applicare i seguenti diritti di segreteria:

- Patrocinio Ordine su iniziative esterne con concessione di utilizzo logo ad Enti pubblici, Enti morali, Università, Enti religiosi, Enti no profit, Associazioni o istituti culturali, Riviste o altri soggetti da valutare in sede di Consiglio: **gratuito**
- Patrocinio Ordine su iniziative esterne con concessione di utilizzo logo privati, aziende, imprese: **€ 150,00**

L'Ordine può eseguire controlli per accertare il corretto utilizzo del patrocinio. Può, in ogni caso, ritirare il proprio patrocinio ad un'iniziativa, quando gli strumenti comunicativi della stessa o le sue modalità di svolgimento possano risultare negativi rispetto al ruolo e all'immagine dell'Ordine stesso. In caso di accertamento della mancata osservanza di quanto sopra, l'Ordine si riserva di non patrocinare ulteriori iniziative promosse dallo stesso soggetto.

Nei casi di utilizzo abusivo dell'emblema dell'Ordine o di riferimento a patrocinii che non siano stati formalmente concessi, l'Ordine provvederà a inoltrare al soggetto responsabile formale diffida dall'ulteriore utilizzo. Nei casi più gravi, l'Ordine si riserva di adire le vie legali ritenute più idonee alla tutela dell'immagine dell'Ente e per il risarcimento di eventuali danni subiti. Qualora invece, a seguito di formale concessione di patrocinio, il soggetto richiedente non si sia avvalso delle modalità indicate, il Consiglio si riserva di decidere di non concedere analogo riconoscimento alla successiva medesima iniziativa.

8. Diritti di segreteria per formazione e richiesta di accreditamento

- Pre-istruttoria, valutazione, esame della pratica, richiesta verifica contenuti: **€ 25,00** da versare al momento della richiesta. L'importo di € 25,00 dovuto per la preistruttoria, nel caso di parere favorevole, sarà detratto dai successivi diritti da versare.
- Richiesta approvazione evento con accreditamento da parte di Enti pubblici/Università e pubblicazione sul portale: **gratuito**
- Richiesta approvazione evento con accreditamento da parte di Aziende o Privati e pubblicazione sul portale: **€ 200,00**

9. Diritti di segreteria per concessione in uso di sala conferenze

Il servizio per lo svolgimento di attività formative svolte da aziende private o su richiesta di soggetti terzi che organizzano eventi esterni da sottoporre all'approvazione e discrezione del Consiglio e comprende: utilizzo di sala conferenze per n. 53 posti, impianto di amplificazione, microfono senza fili, PC e videoproiettore, lavagna a fogli mobili; il servizio prevede la copertura dei costi di gestione e pulizia così stabiliti pari a:

- Per gli eventi accreditati dal Consiglio:
 - Uso della sala conferenze per mezza giornata: € 200,00
 - Uso della sala conferenze per intera giornata: € 350,00
- Per gli eventi esterni approvati dal Consiglio, esclusi quelli organizzati dagli iscritti:
 - Uso della sala conferenze per mezza giornata: **€ 250,00**
 - Uso della sala conferenze per intera giornata: **€ 400,00**

Il Consiglio dell'Ordine nel caso di eventi di particolare interesse o vantaggio per gli iscritti può, a suo insindacabile giudizio, decidere di concedere l'utilizzo della sala in forma parzialmente o del tutto gratuita.

10. Diritti di segreteria per procedure

- Attivazione procedura disciplinare inerente mancata formazione, morosità o inadempienza PEC, in ordine di applicazione:
- Apertura del procedimento disciplinare: **€ 30,00 oltre le spese di notifica**

Il Consiglio ha stabilito che il pagamento all'Ordine della somma dei costi di cui sopra verrà richiesto per intero al termine del procedimento disciplinare. Agli inadempienti tale somma verrà addebitata nella rata di pagamento della quota annuale

1) invio documentazione a mezzo raccomandata postale: € 30,00

2) invio documentazione a mezzo Ufficiale Giudiziario: € 100,00

- Invio agli iscritti di comunicazioni istituzionali, a mezzo raccomandata postale (costo unitario): **€ 30,00**
- Invio agli iscritti di comunicazioni istituzionali, a mezzo Ufficiale Giudiziario (costo unitario): **€ 100,00**

11. Diritti di segreteria per timbro professionale

- Timbro autoinchiostrente o suo duplicato: **€ 40,00 (anche per prima iscrizione)**

12. Diritti di segreteria per tassazione notule (percentuali e scaglioni modificati)

Alla presentazione della richiesta del parere di liquidazione compensi, dovrà essere versata una quota minima per l'opinamento, di importo pari a **€ 300,00** a titolo di acconto per diritti di segreteria; detto importo è fisso ed inesigibile qualora la pratica venisse ritirata, annullata o archiviata prima del parere.

Al momento del ritiro del parere di liquidazione compensi, dovrà essere versato l'eventuale saldo se dovuto. L'importo dei diritti di segreteria, da corrispondere per la tassazione delle notule, va calcolato sul totale del corrispettivo relativo all'opera nel suo complesso, così come definito in sede di rilascio dell'opinamento ed è computato secondo i seguenti scaglioni:

per importi liquidati fino ad € 20'000,00 il contributo è del 2% (fisso)

per importi liquidati da € 20'000,00 ad € 70.000,00 il contributo è del 1,5% (fisso)

per importi liquidati oltre € 70.000,00 il contributo è del 1,25% (fisso)

L'inosservanza dell'impegno del pagamento dei diritti dovuti entro **30 giorni** dalla comunicazione all'iscritto dell'avvenuto opinamento, verrà considerato illecito disciplinare e il Consiglio conseguentemente procederà al recupero forzoso del credito con una sanzione fissa di importo pari ad **€ 200,00**

- Parere di congruità **€ 200,00**
- Diritto d'urgenza **€ 200,00**

13. Entrata in vigore e disposizioni finali

Il presente Regolamento non ha scadenza e qualsiasi modifica e/o integrazione deve essere deliberata dal Consiglio. Il regolamento entra in vigore 30 giorni dopo la sua approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine. Del presente regolamento viene data pubblicità sul sito istituzionale dell'Ordine a partire dal giorno successivo alla sua approvazione.

Approvato nella seduta di Consiglio del 12/06/2023
modificato con delibere n. 30/24 del 15/04/2024 e n. 45/25 del 05/05/2025