

## **REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI ISCRIZIONE E CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

**Deliberato dal Consiglio Direttivo in data 09/12/2025 con delibera n. 109/2025 e  
Approvato dal Comitato Centrale FNOPI il 06 giugno 2026**

### **Art. 1**

#### **Premessa**

1. Secondo quanto previsto all'art. 5 comma 2 della legge 3/2018, ogni Infermiere/Infermiere Pediatrico, per poter svolgere la professione, deve essere obbligatoriamente iscritto al rispettivo Albo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche (OPI). Ciò determina automaticamente l'obbligo del versamento di una quota di iscrizione nella misura annualmente determinata dall'Ordine stesso.
2. In caso di morosità di pagamento della quota annuale, l'art. 4 Capo II Art. 6 lett. d) L. 3/2018 prescrive la cancellazione dall'Albo professionale, sia che l'iscritto eserciti la professione in qualità di dipendente pubblico o privato che di libero professionista.
3. Il seguente regolamento, allo scopo di informare tutti gli iscritti all'OPI di Treviso, descrive la procedura seguita dall'Ordine, in conformità alle prescritte norme di legge, per le procedure di iscrizione e cancellazione e per la gestione delle morosità nel pagamento della quota di iscrizione annuale all'Albo.

### **Art. 2**

#### **Responsabilità**

1. Il Presidente dell'OPI è responsabile del procedimento e dell'applicazione della presente procedura, nello specifico:
  - a. Propone la quota annuale di iscrizione all'Assemblea degli iscritti,
  - b. Attiva la procedura amministrativa di sollecito del pagamento della quota,
  - c. Avvia la procedura di cancellazione dell'iscritto moroso, previa convocazione del consiglio Direttivo, e della delibera di cancellazione,
  - d. Attiva l'iter del recupero insoluti e avvia la procedura per il recupero delle morosità.
2. Il Presidente della Commissione Albo propone al Consiglio Direttivo l'iscrizione all'Albo del professionista anche in caso di iscrizione per trasferimento.
3. Il Tesoriere è responsabile della redazione del bilancio preventivo e definisce la quota di iscrizione annuale. Segue l'iter di riscossione e comunica al Presidente i dati di pagamento e i casi di insoluto.
4. Il Segretario è responsabile della predisposizione delle delibere e della comunicazione al consiglio Direttivo dei casi di attivazione di riscossione e dei casi di cancellazione.
5. Il funzionario amministrativo è responsabile dell'invio dell'elenco della documentazione necessaria alla prima iscrizione e dei relativi pagamenti quali:
  - a. Tassa di prima iscrizione
  - b. Tassa di concessione governativa
  - c. Marca da bollo.

Coadiuvata il Tesoriere nel conteggio dei paganti e degli insoluti.

## TITOLO I - ISCRIZIONE

### Art. 3

#### Iscrizione all'Albo

1. I requisiti previsti dall'art. 5 della legge 3/2018, per l'iscrizione all'albo sono:
  - a. Avere il pieno godimento dei diritti civili
  - b. Essere in possesso del prescritto titolo ed essere abilitati all'esercizio professionale in Italia
  - c. Avere la residenza o il domicilio o esercitare la professione nella circoscrizione dell'Ordine
  - d. Se stranieri:
    - i. avere il riconoscimento della qualifica professionale,
    - ii. essere in regola con le norme in materia di ingresso e soggiorno in Italia,
    - iii. per i cittadini comunitari aver superato positivamente l'esame per l'accertamento della lingua italiana,
    - iv. per i cittadini extra comunitari aver superato positivamente l'esame per l'accertamento della lingua italiana e della normativa che regola la professione infermieristica in Italia.
2. Per l'iscrizione all'Albo professionale il sanitario deve inoltrare tramite il sito dell'OPI di Treviso una richiesta di preiscrizione. Successivamente l'interessato deve presentare personalmente presso gli uffici dell'OPI o attraverso le modalità on-line, se previste, l'autocertificazione e:
  - a. Marca da bollo da euro 16.00,
  - b. Tassa concessione governativa da euro 168.00,
  - c. Tassa di prima iscrizione (quota di iscrizione annua + euro 20,00 di tassa di prima iscrizione),
  - d. Fotocopia documento di identità,
  - e. Fotocopia codice fiscale,
  - f. 1 fototessera recente,
  - g. Per i cittadini comunitari ed extracomunitari, riconoscimento del titolo conseguito all'estero ed attestazione del superamento dell'esame della lingua italiana. Inoltre, per i cittadini extra comunitari, copia del permesso di soggiorno.
  - h. Comunicazione della casella PEC; per chi non ne fosse in possesso modulo di richiesta attivazione, attualmente gratuita, da parte dell'OPI.
3. L'OPI assegna un numero identificativo al professionista e rilascia, a seguito della sua iscrizione all'Albo, un tesserino di riconoscimento. Una volta cessata l'attività professionale il tesserino deve obbligatoriamente essere restituito all'Ordine in allegato all'istanza di cancellazione. In caso di smarrimento o furto del tesserino di riconoscimento, la denuncia è obbligatoria così come disciplinato per i documenti di identità.
4. Il Consiglio Direttivo delibera l'iscrizione entro tre mesi dalla data di presentazione della domanda.

### Art. 4

#### Casi di non iscrivibilità e ricorsi

1. Non possono essere iscritti nell'Albo coloro che si trovano in una delle condizioni che comporterebbero la radiazione dall'Albo medesimo secondo le leggi dello stato:
  - a. mancato possesso dei diritti civili
  - b. titolo abilitante non riconosciuto

## Ordine delle Professioni Infermieristiche di Treviso

- c. libera professione senza iscrizione
  - d. commercio clandestino o fraudolento di sostanze stupefacenti<sup>1</sup>
  - e. istigazione all'aborto<sup>2</sup>
  - f. atti abortivi su donna ritenuta incinta<sup>3</sup>
  - g. delitti non colposi con pena da due a cinque anni di reclusione<sup>4</sup>
  - h. l'interdizione dai pubblici uffici, perpetua o di durata superiore a tre anni, e la interdizione dalla professione per una uguale durata
  - i. il ricovero in un manicomio giudiziario<sup>5</sup>
  - j. l'applicazione della misura di sicurezza preventiva<sup>6</sup>.
2. Non possono essere iscritti anche coloro che si trovano nelle condizioni che comporterebbero la sospensione dall'esercizio professionale. Oltre i casi di sospensione dall'esercizio della professione previsti dalla legge, si può avviare un procedimento di sospensione per:
    - a. L'emissione di un mandato o di un ordine di cattura
    - b. l'applicazione provvisoria di una pena accessoria o di una misura di sicurezza ordinata dal giudice<sup>7</sup>
    - c. la interdizione dai pubblici uffici per una durata non superiore a tre anni
    - d. l'applicazione di una delle misure di sicurezza detentive previste dal Codice Penale<sup>8</sup>
  3. l'applicazione di una delle misure di sicurezza non detentive previste dal Codice penale<sup>9</sup>
  4. Avverso la deliberazione di non iscrivibilità all'Albo, l'interessato può proporre ricorso alla Commissione Centrale per gli esercenti le professioni sanitarie istituite presso il Ministero della Salute. Il ricorso può essere proposto anche qualora, decorso il termine di tre mesi dalla data di presentazione della domanda, il Consiglio Direttivo non abbia ancora deliberato.

### Art. 5

#### Esercizio all'estero

1. Gli iscritti che si stabiliscono in un Paese estero possono, a domanda, conservare l'iscrizione all'Ordine professionale italiano di appartenenza<sup>10</sup>

### Art. 6

#### Trasferimento

1. Salvo che non sia sottoposto a procedimento penale o a procedimento per l'applicazione di una misura di sicurezza o a procedimento disciplinare ovvero sia sospeso dall'esercizio della professione, l'iscritto in un Albo provinciale ha facoltà di chiedere il trasferimento dell'iscrizione nell'Albo della provincia dove ha trasferito la propria residenza o il domicilio professionale.
2. Per richiedere il trasferimento, l'iscritto deve essere in regola con il pagamento delle quote annuali.
3. Per le domande di iscrizione per trasferimento, la modulistica è reperibile sul sito dell'OPI di Treviso.

---

<sup>1</sup> DPR 309/1990, artt. 17, 36, 37, 42

<sup>2</sup> Codice penale art. 550, Lg 194/1978

<sup>3</sup> Codice penale art. 550, Lg 194/1978

<sup>4</sup> DPR 221/1950

<sup>5</sup> Codice penale, art. 222

<sup>6</sup> Codice penale, art. 215, comma 2, n. 1

<sup>7</sup> Codice penale, artt. 140 e 206

<sup>8</sup> Art. 215, comma 2, nn. 2 e 3

<sup>9</sup> Art. 2015, comma 3, nn. 1, 2, 3 e 4

<sup>10</sup> Il D.L.C.P.S. 233/1946, all'art. 5, comma 5 – come modificato dalla Legge n. 3/2018

## Art. 7

### Quota annua di iscrizione

1. La quota annuale di iscrizione, quantificata in sede di bilancio di previsione redatto dal Tesoriere, viene proposta dal Consiglio Direttivo all'approvazione dell'Assemblea degli Iscritti entro l'ultimo trimestre dell'anno in corso. La quota può essere anche diversificata nell'importo, se richiesto dall'interessato e previa decisione del Consiglio Direttivo.
2. La quota annuale di iscrizione è obbligatoria e permane per tutto il periodo di iscrizione all'Albo.
3. Entro il primo trimestre dell'anno successivo l'Ordine provvede all'emissione delle quote associative. L'iscritto provvederà al pagamento tramite le modalità descritte nell'avviso di pagamento PagoPa.
4. Il Consiglio Direttivo può deliberare di esentare dal pagamento della quota di iscrizione annua, esclusa la tassa di prima iscrizione pari a euro 20,00, i neolaureati della sessione invernale che si iscrivono entro il 31 dicembre dello stesso anno. Tale decisione viene portata all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti annualmente.
5. L'intera quota deve essere versata utilizzando il sistema PagoPa, seguendo le istruzioni di cui alla lettera accompagnatoria. La ricevuta/quietanza dell'operazione ha effetto liberatorio e può essere utilizzata ai fini consentiti dalla legge.
6. La quota deve essere versata entro il 31 maggio dell'anno di riferimento e decorre dal primo gennaio al 31 dicembre.
7. La quota di iscrizione non è frazionabile, pertanto in caso di richiesta di cancellazione da parte dell'iscritto in corso dell'anno, deve essere pagata per intero.
8. 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, il quale decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo all'anno solare cui si riferisce la quota non pagata.

## Art. 8

### Promemoria di pagamento

1. Decorso il termine di pagamento del 31 maggio, durante l'anno in corso è facoltà del Consiglio Direttivo inviare una o più comunicazioni bonarie per ottemperare al pagamento della quota annua di iscrizione.

## Art. 9

### Recupero coattivo per morosità nei pagamenti

1. Il Consiglio Direttivo avvia l'iter procedurale di recupero delle quote non pagate anche avvalendosi di un Ente di Riscossione o dando mandato ad uno studio legale o in qualunque altra modalità ritenuta idonea<sup>11</sup>.
2. Nel caso di incarico all'Agenzia delle Entrate il Consiglio Direttivo procederà a deliberare la formazione del ruolo degli iscritti morosi, a renderlo esecutivo e a trasmetterlo all'Agenzia, la quale entro 60 giorni provvederà alla produzione delle cartelle di riscossione che verranno notificate all'Iscritto per ottemperare al pagamento entro 60 giorni.

---

<sup>11</sup> Art. 6, Regolamento di esecuzione del D.lgs. 233/1946

## Art. 10

### Inesigibilità del contributo

1. L'eventuale esito di inesigibilità del credito risultante dal report fornito dall'Agenzia di recupero crediti, comporterà lo stralcio della relativa quota dalle voci di entrata del Bilancio dell'Ordine
2. Di seguito vengono elencati, in via non esaustiva, i principali casi contemplabili per la dichiarazione della non esigibilità del credito:
  - a. Decesso dell'iscritto
  - b. Documentata irreperibilità e conseguente possibilità di promuovere azioni giudiziarie
  - c. Documentata antieconomicità dell'azione di recupero
  - d. Accertata nullatenenza
  - e. Accertata prescrizione.

## TITOLO II - CANCELLAZIONE

### Art. 11

#### Convocazione dell'Iscritto

1. In caso di morosità il Consiglio Direttivo, scaduto il termine del 31 dicembre dell'anno del mancato pagamento, avvia la procedura di cancellazione ed ulteriore sollecito di pagamento convocando l'iscritto presso la sede dell'Ordine tramite PEC o, in caso di inattività della casella di posta certificata, a mezzo raccomandata A/R.
2. Il Consiglio Direttivo verifica preliminarmente:
  - a. la residenza/domicilio attuale dell'Iscritto, addebitando all'iscritto gli eventuali costi di segreteria necessari per l'accertamento della residenza presso il comune territorialmente competente nei casi di destinatario irreperibile, trasferito o sconosciuto;
  - b. che non sia già in corso un procedimento penale o disciplinare nei confronti dell'Iscritto;
  - c. l'attualità della morosità;
  - d. eventuali verbali di audizione.
3. La procedura di Cancellazione prevede l'invio di n. 3 comunicazioni distinte con un termine di 30 giorni l'una dall'altra, le quali contengono:
  - a. l'indicazione del giorno ed ora fissati per l'audizione dell'Iscritto;
  - b. il motivo per cui è stata avviata la procedura di Cancellazione ovvero la morosità dell'Iscritto;
  - c. l'indicazione dell'ammontare della/e quota/e di morosità e gli anni a cui si riferisce/riferiscono;
  - d. le modalità per eseguire il versamento e/o per comunicare all'Ordine l'eseguito pagamento;
  - e. l'avvertimento all'Iscritto che è in atto il procedimento di cancellazione dall'Albo per morosità e che si procederà anche in sua assenza all'audizione fissata;
  - f. l'informazione che la Cancellazione ha effetto in tutto il territorio nazionale e che l'esercizio della professione sanitaria senza iscrizione all'Albo configura il reato di esercizio abusivo della professione;

## Ordine delle Professioni Infermieristiche di Treviso

- g. la precisazione che l'eventuale Cancellazione dall'Albo non estingue il debito relativo alle quote dovute e non versate;
  - h. l'ulteriore sollecito di pagamento della quota;
  - i. l'indicazione del responsabile del procedimento;
  - j. l'indicazione della data di avvio del procedimento.
4. La data di audizione viene generalmente fissata dopo 30 giorni dall'invio della PEC/ raccomandata di convocazione.
  5. La comunicazione inviata all'indirizzo dichiarato all'Ordine e non ritirata si perfeziona per compiuta giacenza ed equivale ad una comunicazione ricevuta dall'Iscritto.

### Art. 12

#### Audizione dell'Iscritto

1. L'audizione è tenuta dal Presidente o, su delega, da altro componente del Consiglio Direttivo. L'obiettivo dell'audizione è quello di constatare, assieme all'iscritto, la situazione di morosità, verificare la consapevolezza dell'iscritto circa le conseguenze della cancellazione per morosità, informare del termine ultimo di 10 giorni per il pagamento delle quote insolute.
2. Dell'audizione è redatto un verbale che verrà collocato nel fascicolo personale dell'iscritto assieme alla documentazione riguardante la morosità.
3. Se durante l'audizione l'Iscritto dichiara di voler pagare dovrà sottoscrivere il modello di impegno di pagamento di cui all'Allegato A) che verrà unito al verbale di audizione.
4. Effettuata l'audizione l'iscritto ha tempo dieci giorni per saldare le morosità.
5. Verificata la documentazione, trascorsi i 10 giorni entro cui l'iscritto può effettuare il pagamento, verificata la persistenza del debito, la pratica viene portata al Consiglio Direttivo per la cancellazione.
6. La cancellazione per morosità potrà essere pronunciata sulla base di un'unica annualità non pagata.

### Art. 13

#### Cancellazione

1. La cancellazione dall'Albo è competenza del Consiglio Direttivo, che la pronuncia d'ufficio o su richiesta del Ministro della Salute o del Procuratore della Repubblica<sup>12</sup>
2. La cancellazione può essere disposta nei seguenti casi<sup>13</sup>
  - a. Perdita del godimento dei diritti civili
  - b. Accertata carenza dei requisiti professionali richiesti per l'iscrizione all'Albo<sup>14</sup>
  - c. Rinuncia volontaria all'iscrizione
  - d. Morosità nel pagamento dei contributi previsti
  - e. Trasferimento all'estero<sup>14</sup>
  - f. l'Iscritto non si presenti alle tre audizioni fissate<sup>15</sup> durante l'audizione l'Iscritto abbia dichiarato di non voler assolvere agli obblighi di pagamento
  - g. l'Iscritto non abbia pagato le quote insolute
  - h. l'indirizzo di posta elettronica certificato indicato dall'iscritto risulta non valido o non attivo

<sup>12</sup> L. 3/2018, Capo II, art. 6, comma 1, primo periodo

<sup>13</sup> L. 3/2018, Capo II, art. 6, comma 1

<sup>14</sup> L. 3/2018, Capo II, art. 5, comma 5

<sup>15</sup> L. 3/2018, Capo II, art. 5, comma 3, art. 6, comma 1, lettera d) e comma 2

## Ordine delle Professioni Infermieristiche di Treviso

- i. l'Isritto sia stato dichiarato irreperibile, sconosciuto o trasferito e sia stata espletata la procedura di accertamento della residenza presso il Comune di competenza con i seguenti esiti:
    - i. l'indirizzo di residenza dell'Isritto risulta corretto ma la raccomandata torna al mittente per "irreperibilità" e l'Isritto è stato comunque convocato per tre volte
    - ii. l'Isritto risulta trasferito all'estero e non ha manifestato l'intenzione di voler rimanere iscritto all'OPI
  - j. Decesso.
3. Presenza di audizione preliminare
    - a. Fatta eccezione per il caso di rinuncia all'iscrizione, la cancellazione non può essere pronunciata senza aver previamente ascoltato l'interessato<sup>16</sup>
  4. Effetti della cancellazione
    - a. La cancellazione comporta la perdita del diritto di esercitare la professione in Italia, salvo reinscrizione nei casi previsti dalla normativa vigente. In caso di rinuncia, il professionista conserva il diritto a una nuova iscrizione su richiesta.
  5. Domanda di cancellazione

La domanda di cancellazione deve essere presentata dall'iscritto con apposita modulistica, scaricabile dal sito [www.opitreviso.it](http://www.opitreviso.it), entro e non oltre il 30 novembre dell'anno in corso, per non essere iscritti a ruolo nell'anno successivo. Tale domanda deve essere presentata in originale completa di:

    - a. Marca da bollo di euro 16.00
    - b. Fotocopia del documento di identità fronte retro, in corso di validità
    - c. Ricevuta di pagamento della quota di iscrizione dell'anno in corso
    - d. Tessera di riconoscimento OPI in originale, eventuale denuncia di smarrimento alle autorità competenti o autocertificazione di smarrimento.
  6. Secondo la suddetta normativa, la cancellazione, tranne nei casi alla lettera c), dell'art. 6, CAPO II, comma 1.<sup>17</sup>, non può essere pronunciata se non dopo aver sentito l'interessato, ovvero dopo la mancata risposta a tre convocazioni. In caso di decesso, il Consiglio Direttivo può deliberare lo sgravio delle quote non pagate.
  7. In caso di morosità nel pagamento della quota annua, la cancellazione può essere pronunciata, oltre che nei casi di cui al precedente art. 13, qualora:
    - a. l'iscritto non si presenti alle tre audizioni fissate in tre mesi consecutivi secondo quanto previsto all'art. 6, CAPO II, comma 2, Legge 3/2018<sup>18</sup>;
    - b. durante l'audizione l'Isritto abbia dichiarato di non voler assolvere agli obblighi di pagamento;
    - c. l'iscritto non abbia dimostrato il venir meno dei presupposti per la cancellazione (pagamento quote insolute);
    - d. l'indirizzo di posta elettronica certificato indicato dall'iscritto risulta non valido o non attivo;

<sup>16</sup> L. 3/2018, Capo II, art. 6, comma 2

<sup>17</sup> c) di rinuncia all'iscrizione.

<sup>18</sup> La cancellazione, tranne nel caso di rinuncia all'iscrizione, non può essere pronunciata se non dopo aver sentito l'interessato, ovvero dopo mancata risposta del medesimo a tre convocazioni per tre mesi consecutivi. La cancellazione ha efficacia in tutto il territorio nazionale.

## Ordine delle Professioni Infermieristiche di Treviso

- e. l'iscritto sia stato dichiarato irreperibile, sconosciuto o trasferito e sia stata espletata la procedura di accertamento della residenza presso il Comune di competenza con i seguenti esiti:
- i. l'indirizzo di residenza dell'Iscritto risulta corretto ma la raccomandata torna al mittente per "irreperibilità" e l'iscritto è stato comunque convocato per tre volte;
  - ii. l'iscritto risulta trasferito all'estero e non ha manifestato l'intenzione di voler rimanere iscritto all'OPI;
  - iii. l'iscritto risulta trasferito/cancellato dall'anagrafe del Comune per irreperibilità e sia impossibile rintracciare il nuovo indirizzo a cui inviare le restanti lettere di convocazione.

### 8. Notifica di cancellazione

La decisione del Consiglio Direttivo circa la cancellazione dall'Albo, è comunicata, nel termine di trenta giorni dalla deliberazione a:

- a. interessato,
- b. Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche,
- c. Procuratore della Repubblica,
- d. Prefettura,
- e. Ministero della Salute,
- f. Ministero di Grazia e Giustizia,
- g. Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca,
- h. Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

Nella comunicazione all'iscritto, si precisa che la cancellazione è un provvedimento che priva il professionista dei diritti di Iscritto all'Albo, estingue lo status professionale dell'interessato e viene espressamente menzionata la non possibilità dell'esercizio professionale in quanto comportamento perseguibile penalmente.

Nella comunicazione di cancellazione all'iscritto vengono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere contro il provvedimento<sup>19</sup>

L'eventuale ricorso ha effetto sospensivo del provvedimento adottato dal Consiglio Direttivo.

La cancellazione ha efficacia in tutto il territorio nazionale.

### Art. 14

#### Trascrizione del provvedimento nell' Albo professionale

1. La cancellazione dall'Albo deve essere annotata nel relativo registro<sup>20</sup> che consente di "menzionare nell'albo professionale l'esistenza di provvedimenti che, a qualsiasi titolo, incidono sull'esercizio della professione".

### Art. 15

#### Re-iscrizioni

1. L'infermiere cancellato dall'Albo è, a sua richiesta, re-iscritto quando siano cessate le cause che hanno determinato la cancellazione ovvero abbia integralmente pagato le quote per le

<sup>19</sup> DPR n. 221/1950, artt. 53-54 (procedura reperibile nel sito del Ministero della Salute:

[http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2\\_6.jsp?lingua=italiano&id=2531&area=cceps&menu=vuoto](http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=2531&area=cceps&menu=vuoto))

<sup>20</sup> Dlgs 196/2003, art. 61, comma 2 (Codice in materia di protezione dei dati personali): Agli effetti dell'applicazione del presente codice i dati personali che devono essere inseriti in un albo professionale in conformità alla legge o ad un regolamento, possono essere comunicati a soggetti pubblici e privati o diffusi anche mediante reti di comunicazione elettronica. Può essere altresì menzionata l'esistenza di provvedimenti che a qualsiasi titolo incidono sull'esercizio della professione.

## **Ordine delle Professioni Infermieristiche di Treviso**

quali risultava moroso comprensive dell'annualità durante la quale è stato cancellato per morosità, salvo l'intervenuta prescrizione del debito.

2. In caso di richiesta di re-iscrizione si applicano le disposizioni che regolano l'iscrizione all'albo come nella prima iscrizione per cui il richiedente dovrà riproporre una nuova domanda, producendo nuova documentazione ed otterrà un nuovo numero di iscrizione.
3. L'eventuale esercizio professionale svolto nel periodo di cancellazione fino alla re-iscrizione comporta esercizio abusivo della professione, penalmente rilevante.

### **Art. 16**

#### **Sospensione**

1. In caso di sospensione dall'Albo, il contributo è integralmente dovuto 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.

## **TITOLO III - ACCESSO AGLI ATTI**

### **Art. 17**

#### **Modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti**

1. L'iscritto ha diritto di accesso agli atti con estrazione di copia dei documenti amministrativi.
2. L'esame dei documenti è gratuito.
3. Il rilascio di copia è subordinato solo al rimborso del costo di produzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.

### **Art. 18**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente regolamento, approvato dal Consiglio Direttivo, entra in vigore dopo l'autorizzazione del Comitato Centrale della FNOPI e sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'OPI di Treviso, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".
2. Il presente regolamento verrà revisionato ogni qualvolta intervenissero modifiche alla normativa vigente.