



DIRITTI DI SEGRETERIA

Sommario

1. OPINAMENTO PARCELLE PROFESSIONALI.....	1
2. COORGANIZZAZIONE/ACCREDITAMENTO/DIVULGAZIONE EVENTI FORMATIVI	3
3. ACCESSO AGLI ATTI.....	5
4. RILASCIO FOTOCOPIE E SCANSIONI E SERVIZIO FAX	6
5. RILASCIO CERTIFICATI DI ISCRIZIONE.....	7
6. RILASCIO ELENCO ISCRITTI E ALBO PROFESSIONALE.....	8
7. SANZIONI PER MANCATO VERSAMENTO O RITARDO NEL SALDO DELLA QUOTA D'ISCRIZIONE (sia per professionisti che per STP)	9
8. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DEGLI ISCRITTI.....	11
9. DUPLICATO TIMBRO, TESSERINO DI RICONOSCIMENTO E VARIE	13
10. CANCELLAZIONE O TRASFERIMENTI DA ALTRI ORDINI	14

In data 03 novembre 2021 il Consiglio dell'Ordine ha deliberato la revisioni dei diritti di segreteria come di seguito riportati



1. OPINAMENTO PARCELLE PROFESSIONALI

Diritti di segreteria (da versare tramite il sistema PAGOPA (*) prima del deposito della richiesta e della documentazione): Quota fissa € 50,00

Diritti per apertura pratica e rilascio cartellina con modulistica parcelleeuro **5,00**;

Costi di opinamento (da versare prima del ritiro della parcella opinata, tramite il sistema PAGOPA, previa comunicazione dell'importo da parte della Segreteria) e calcolati in base alla casistica di seguito riportata.

Alla luce della Legge 27 del 24 marzo 2012 di conversione del Decreto Legge n. 1 del 24 gennaio 2012 si rende necessario puntualizzare i criteri per l'istruttoria e la convalida delle parcelle, fermo restando che, in ottemperanza al disposto sopra richiamato, a far data dal 24/01/2012, ogni riferimento alla tariffa professionale in contratti di nuova stipula tra professionisti e privati, dà luogo a nullità dello stesso.

1) **Vidimazione parcelle su prestazioni anteriori al 24/01/2012:**

La Commissione Parcelle continua a fornire la sua consulenza istituzionale – applicando i criteri fino ad allora in vigore -per quanto riguarda l'opinamento di parcelle relative a lavori in essere con decorrenza anteriore il citato DL.

Diritti dovuti: 1,5% dell'importo totale della parcella esclusa IVA. L'acconto è pari al 50% del diritto di vidimazione, con un minimo di 50,00 euro.(Delibera Consiliare del 20/12/2017)

2) **Parere preventivo su prestazioni anteriori il 24 gennaio 2012:**

Comporta il rilascio di un parere preventivo, esclusivamente in merito ai criteri di calcolo dell'onorario, senza entrare nel merito dei relativi importi.

Diritti dovuti: € 51,65 (Delibera di consiglio del 17/11/2014)

3) **Per incarichi successivi alla data del 24 gennaio 2012,** condizione indispensabile per la liquidazione della parcella è l'esistenza di un accordo tra le parti; ai fini istruttori, oltre alla documentazione riferita alla prestazioni svolte, dovrà essere trasmessa copia della parcella presentata al committente e copia del preventivo scritto e dettagliato con lo stesso pattuito o in alternativa una dichiarazione del professionista di quanto pattuito verbalmente. Per affidamenti di incarichi successivi al 31.12.2013 si dovrà presentare copia del contratto d'incarico stipulato per iscritto nel rispetto di quanto previsto dalle Norme Deontologiche.

Diritti dovuti: 1,5% dell'importo totale della parcella esclusa IVA. L'acconto è pari al 50% del diritto di vidimazione, con un minimo di 50,00 euro.(Delibera di consiglio del 20/12/2017)

4) **Parere di congruità sulla liquidazione a consuntivo dell'onorario richiesto rispetto alla effettiva prestazione professionale svolta.** Tale verifica attiene alla vera e propria congruità dell'onorario, ovvero alla corrispondenza di questo alla reale entità della prestazione effettuata, sulla base di quanto preventivamente concordato con la committenza.

Il parere di congruità si rende necessario in tutti i casi di contenzioso sulla liquidazione degli onorari. La prestazione, quindi, deve essere individuata in base all'esame degli elaborati e di ogni altra documentazione idonea a dimostrare le prestazioni effettivamente commissionate e portate a termine.

Ai fini del rilascio del parere di congruità:

– per incarichi successivi alla data del 24 gennaio 2012, condizione indispensabile per la liquidazione della parcella è l'esistenza di un accordo tra le parti; ai fini istruttori, oltre alla documentazione riferita alla prestazioni svolte, dovrà essere trasmessa copia del preventivo



**Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori
della Provincia di Padova**

35131 Padova Piazza G. Salvemini, 20
tel. 049 662340 fax 049 654211
www.pd.archiworld.it
e-mail: architetti@padova.archiworld.it

scritto e dettagliato con lo stesso pattuito o in alternativa una dichiarazione del professionista di quanto pattuito verbalmente.

– per affidamenti di incarico successivi al 31.12.2013 si dovrà presentare copia del contratto d'incarico stipulato per iscritto nel rispetto di quanto previsto dalle Norme Deontologiche.

Diritti dovuti: 1,5% dell'importo totale della parcella esclusa IVA con un minimo di 50,00 euro. (Delibera di consiglio del 20/12/2017)

Tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori – e tra questi quanto inerente il rilascio di pareri di congruità / liquidazione parcelle – osservano quanto disposto dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Modalità di versamento diritti di segreteria

I diritti per il rilascio dei pareri sono a carico dei richiedenti e i versamenti devono essere effettuati con PagoPA.

Le parcelle liquidate possono essere rilasciate solo in seguito all'avvenuto versamento.

La Segreteria dell'Ordine provvede periodicamente al recupero di eventuali sospesi.

Il pagamento dei diritti per il rilascio dei pareri è applicato con le modalità di seguito elencate:

- I diritti minimi: vanno versati al momento della consegna alla Segreteria della richiesta di parere o liquidazione per il protocollo della stessa;
- Il saldo dovrà essere effettuato prima del ritiro del parere di congruità;



2. COORGANIZZAZIONE/ACCREDITAMENTO/DIVULGAZIONE EVENTI FORMATIVI

TABELLA DIRITTI DI SEGRETERIA PER EVENTI FORMATIVI		EVENTI DI AZIENDE	EVENTI DI ASSOCIAZIONI/ENTI NON A SCOPO DI LUCRO	EVENTI ORGANIZZATI DA ENTI PUBBLICI, UNIVERSITA, AMMINISTRAZIONI, ECC.
	Coorganizzazione e accreditamento	500	250	gratuito
	Promozione e divulgazione agli iscritti	250	gratuito	gratuito
	Patrocinio con concessione utilizzo logo	(da definire)	gratuito	gratuito

* per repliche di eventi il costo dei successivi al 1° si considera ridotto del 50%"

I soggetti che non intendono richiedere l'accreditamento presso il CNAPPC possono collaborare con l'Ordine APPC di Padova per proporre eventi formativi **GRATUITI** (corsi, seminari, convegni, giornate studio, tavole rotonde, conferenze, workshop e simili) come definiti ai punti 5.1 e 5.2 delle Linee Guida.

Le richieste da inviare a architetti@padova.archiworld.it dovranno essere:

- > inoltrate con almeno 30 giorni di anticipo sulla data di svolgimento
- > corredate di breve presentazione dell'evento
- > corredate di programma dell'evento
- > corredate di curricula vitae di tutti i relatori

Nell'ipotesi di sola coorganizzazione, a seguito del versamento dei diritti di segreteria, oltre all'attribuzione di crediti formativi professionali si provvederà alla conseguente pubblicazione sulla piattaforma nazionale della formazione. Qualora vengano versati anche i diritti di segreteria per la promozione e divulgazione degli eventi coorganizzati, si procederà altresì alla pubblicazione sul sito web dell'Ordine e l'inserimento nella newsletter periodica dell'Ordine.

Sono esclusi negli importi di tabella i costi: di accogliimento e raccolta firme, di docente, di affitto sale, di affissione, di catering o quanto altro necessario che non sia esplicitamente elencato.

NOTE:



**Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori
della Provincia di Padova**

35131 Padova Piazza G. Salvemini, 20
tel. 049 662340 fax 049 654211
www.pd.archiworld.it
e-mail: architetti@padova.archiworld.it

- 1) Il Consiglio potrà valutare specifiche convenzioni atte ad una diversa modulazione dei diritti di segreteria per eventi ripetuti, numerosi e articolati nel tempo.
- 2) Il Consiglio potrà deliberare l'esenzione parziale o totale dei diritti di segreteria per particolari attività formative promosse da associazioni o altro senza fini di lucro.
- 3) Il Consiglio potrà valutare eventuali esoneri totali o parziali in relazione a specifici accordi, protocolli e convenzioni.
- 4) Il pagamento della quota dei diritti di segreteria dovrà avvenire prima dell'accreditamento dell'evento; tramite il sistema PAGOPA

NB. Per utilizzo e affitto della sala "ZAIRO" si rimanda alla [sezione dedicata](#) del sito web.



**Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori
della Provincia di Padova**

35131 Padova Piazza G. Salvemini, 20
tel. 049 662340 fax 049 654211
www.pd.archiworld.it
e-mail: architetti@padova.archiworld.it

3. ACCESSO AGLI ATTI

Per gli atti e documenti depositati presso l'Ordine, oltre i costi di riproduzione, sono previsti i seguenti costi per diritti di ricerca e visura.

Diritti di ricerca (*):euro **25,00**

In caso di estrazione di copie sia in formato cartaceo che digitale (scansione dei documenti), vanno sommati i costi di riproduzione delle fotocopie / scansioni di cui al paragrafo dedicato.

Per la spedizione tramite PEC di documenti già archiviati in formato digitale, è dovuto il solo diritto di ricerca.

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

Le medesime disposizioni si applicano nel caso in cui il rilascio di copia della documentazione avvenga mediante il trasferimento degli atti su supporto di memorizzazione (CD/DVD).

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.

Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente. 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 contrassegno dell'importo complessivo (spese di spedizione più i costi di rimborso fotocopie).

In caso si debbano effettuare copie fuori formato, verranno richiesti i costi di riproduzione come documentati da fattura/ricevuta della Ditta incaricata di effettuare le copie, nonché ulteriori euro 15,00 per consegna e ritiro presso tale ditta.

Ogni versamento deve essere effettuato tramite il sistema PAGOPA, previa comunicazione dell'importo da parte della Segreteria, e prima della ricerca documentale.

(*) Sono esonerati dal versamento dei soli diritti di ricerca, gli iscritti all'Ordine che presentino domanda di accesso agli atti a seguito di segnalazione disciplinare nei loro confronti da parte di terzi, dovendo esercitare diritto di difesa.



Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori
della Provincia di Padova

35131 Padova Piazza G. Salvemini, 20
tel. 049 662340 fax 049 654211
www.pd.archiworld.it
e-mail: architetti@padova.archiworld.it

4. RILASCIO FOTOCOPIE E SCANSIONI E SERVIZIO FAX

Per la riproduzione in formato cartaceo e/o in formato digitale (scansioni), sono previsti i seguenti costi (Delibera di consiglio del 20/12/2017):

	Copie in Bianco e Nero	Copie a Colori
Formato A4	euro 0,20	euro 0,30
Formato A3	euro 0,40	euro 0,60

Per eventuali riproduzioni di documenti fuori formato, verranno richiesti i costi di riproduzione come documentati da fattura/ricevuta della Ditta incaricata di effettuare le copie, nonché ulteriori euro 15,00 per consegna e ritiro presso tale ditta.

Servizio FAX (Delibera di consiglio del 20/09/1995):

Invio primo foglio..... **euro 3,10;**

Invio fogli successivi..... **euro 1,03;**

I versamenti devono essere effettuati tramite il sistema PAGOPA, previa comunicazione dell'importo da parte della Segreteria e prima del servizio richiesto.



**Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori
della Provincia di Padova**

35131 Padova Piazza G. Salvemini, 20
tel. 049 662340 fax 049 654211
www.pd.archiworld.it
e-mail: architetti@padova.archiworld.it

5. RILASCIO CERTIFICATI DI ISCRIZIONE

Certificato di iscrizione all'Ordine.....**euro 8,00;**

Certificato 818/1984 (vigli del fuoco).....**euro 8,00;**

Il versamento deve essere effettuato tramite il sistema PAGOPA, previa comunicazione dell'importo da parte della Segreteria.

Si segnala che, dal 15 settembre 2020 è entrato in vigore il Decreto Legge n. 76/2020, convertito con Legge n.120/2020 (noto come Decreto Semplificazioni) ed è stato introdotto L'OBBLIGO ANCHE PER I PRIVATI DI ACCETTARE L'AUTOCERTIFICAZIONE.

L'art. 30-bis del decreto introduce una significativa innovazione in materia di autocertificazioni imponendole anche nei rapporti tra privati, senza alcuna distinzione.

L'art. 2 ha soppresso la condizione del consenso dei privati destinatari dei documenti, aprendo così ad un obbligo generalizzato di accettare le autocertificazioni.

In sostanza, con il nuovo Decreto Semplificazioni, chiunque (pubblici e privati) è tenuto ad accettare le autocertificazioni e ha la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità della dichiarazioni sostitutive ricevute.



Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori
della Provincia di Padova

35131 Padova Piazza G. Salvemini, 20
tel. 049 662340 fax 049 654211
www.pd.archiworld.it
e-mail: architetti@padova.archiworld.it

6. RILASCIO ELENCO ISCRITTI E ALBO PROFESSIONALE

In base a quanto stabilito dal Regio Decreto 23 ottobre 1925, n. 2537, siamo autorizzati a divulgare i seguenti dati degli iscritti all'Ordine: numero iscrizione, nome, cognome, indirizzo della residenza (non verranno forniti elenchi di PEC, e-mail o numeri di telefono).

L'elenco degli iscritti può essere trasmesso nei seguenti formati:

Per iniziative culturali o senza fini di lucro:

Elenco iscritti su file .pdf **euro 35,00;**

Elaborazione mediante la sola estrazione e raggruppamento di alcuni dati dall'elenco iscritti su file .pdf **euro 35,00;**

Per altre iniziative, esclusivamente se non in violazione della normativa sul trattamento dei dati (GDPR 679/2016):

Elenco iscritti su file .pdf..... **euro 250,00;**

Elaborazione mediante la sola estrazione e raggruppamento di alcuni dati dall'elenco iscritti su file .pdf **euro 250,00;**

Il versamento deve essere effettuato tramite il sistema **pagoPA**, previa comunicazione dell'importo da parte della Segreteria;

Verificato il pagamento la segreteria provvederemo all'invio telematico dell'elenco.

La richiesta dovrà pervenire a mezzo pec all'indirizzo oappc.padova@archiworldpec.it, con specifica indicazione della finalità dell'utilizzo dei dati, al fine di valutare la conformità delle finalità comunicate al trattamento dei dati consentito dal GDPR.

Con delibera del 3 Novembre 2021 il consiglio dell'Ordine ha deliberato che non saranno più rilasciati i seguenti documenti:

- Albo professionale stampato in tipografia;
- Stampa indirizzario su etichette.



7. SANZIONI PER MANCATO VERSAMENTO O RITARDO NEL SALDO DELLA QUOTA D'ISCRIZIONE (sia per professionisti che per STP)

In base a quanto stabilito dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 22.12.2021, a titolo di sanzione per il ritardato od omesso pagamento delle quote di iscrizione all'albo e in ragione del tempo trascorso, l'iscritto è tenuto al pagamento di una penale che varia in ragione del ritardo accumulato, come di seguito riportato.

- Entro il primo mese dalla data di scadenza del saldo della quota, **NON** verrà applicata alcuna maggiorazione a titolo di sanzione; entro tale termine, chi versasse in situazioni di oggettiva difficoltà, potrà inviare al Consiglio dell'Ordine una richiesta via pec;
- Tra il secondo mese e la fine del quarto mese verrà applicata una **maggiorazione** sulla quota annuale associativa del 20% a titolo di sanzione;
- Tra il quinto mese e la fine del settimo mese verrà applicata una **maggiorazione** sulla quota annuale associativa del 35% a titolo di sanzione;
- A partire dall'ottavo mese, viene iniziato il procedimento per il recupero delle somme, con deferimento al Consiglio di Disciplina.

L'iscritto che, alla scadenza del termine indicato nel pagopa con cui viene richiesto il versamento della quota, risulti inadempiente, sarà automaticamente costituito in mora.

La segreteria dell'Ordine, al solo fine di agevolare gli associati, invierà periodicamente degli avvertimenti per ricordare il saldo delle quote, come di seguito riportato.

Il **primo avvertimento** verrà attivato dalla segreteria dell'Ordine mediante invio di e-mail agli iscritti inadempienti tra il 15° e il 25° giorno dopo la scadenza del saldo della quota;

Se il pagamento viene effettuato entro 30 giorni dalla data di scadenza della quota annuale, **non** verrà applicata alcuna sanzione oltre alla quota da versare.

A titolo esemplificativo, se la quota è dovuta entro il 28 febbraio, il primo avvertimento sarà effettuato dalla segreteria tra il 15 e il 25 marzo. Se la quota (ipoteticamente di 220,00 euro) viene versata entro il 30 marzo, non verrà applicata nessuna sanzione.

Il **secondo avvertimento** verrà attivato dalla segreteria dell'Ordine mediante invio di e-mail agli iscritti inadempienti tra il terzo e la metà del quarto mese dopo la scadenza del saldo della quota;

A titolo esemplificativo: se la quota è dovuta entro il 28 febbraio, il secondo avvertimento sarà effettuato dalla segreteria tra maggio e il 15 giugno. Se la quota viene versata tra il 31 marzo e il 30 giugno verrà applicata una sanzione del 20% sull'importo della quota (ad esempio: se la quota è ipoteticamente di 220,00 euro, verrà applicato un incremento di 44,00 euro per un totale di 264,00 euro).

Il **terzo avvertimento** verrà attivato dalla segreteria dell'Ordine mediante invio di e-mail agli iscritti inadempienti tra l'ottavo e la metà del nono mese dopo la scadenza del saldo della quota.

A titolo esemplificativo: se la quota è dovuta entro il 28 febbraio, il secondo avvertimento sarà effettuato dalla segreteria tra agosto e la prima metà di settembre. Se la quota viene versata entro il 30 settembre verrà applicata una sanzione del 35% sull'importo della quota (ovverosia, se l'ipotetica quota è di 220,00 euro, viene applicato un incremento di 77,00 euro per un totale di 297,00 euro).

Si evidenzia che tale procedura non è obbligatoria o vincolante e, anche se non attuata (in tutto o in parte), non inibisce l'avvio del procedimento di disciplina. Inoltre, l'applicazione e la decorrenza delle sanzioni sono automatiche e prescindono da eventuali avvertimenti.



**Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori
della Provincia di Padova**

35131 Padova Piazza G. Salvemini, 20
tel. 049 662340 fax 049 654211
www.pd.archiworld.it
e-mail: architetti@padova.archiworld.it

Dal primo giorno dell'ottavo mese successivo alla scadenza della quota (continuando con l'esempio precedente, dal 1° ottobre), **si inizia il procedimento per il recupero delle somme, con contestuale deferimento al Consiglio di Disciplina e applicazione di una ulteriore sanzione di € 30.**

Le sanzioni sopra individuate si aggiungeranno a quanto previsto dal capitolo "PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO ISCRITTI", relativo alle sanzioni applicate nei procedimenti disciplinari che si concludano con irrogazione di sanzione.



Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori
della Provincia di Padova

35131 Padova Piazza G. Salvemini, 20
tel. 049 662340 fax 049 654211
www.pd.archiworld.it
e-mail: architetti@padova.archiworld.it

8. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DEGLI ISCRITTI

PROCEDIMENTI AVVIATI D'UFFICIO DALL'ORDINE ARCHITETTI P.P. E C. DI PADOVA

In base a quanto stabilito dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 22.12.2021, verranno applicati diritti di segreteria relativi ai procedimenti disciplinari avviati d'ufficio (su segnalazione dell'Ordine Architetti PPC), quali quelli per morosità, inadempimento dell'obbligo di comunicazione di valido domicilio digitale o inadempimento dell'obbligo formativo, qualora risultino sanzionati in via definitiva.

Tali diritti sono previsti a titolo di rimborso per le spese di segreteria, in considerazione del fatto che i costi relativi al funzionamento del Consiglio di Disciplina e alla gestione delle pratiche disciplinari gravano integralmente sul bilancio dell'Ordine degli Architetti PPC, e così sulla quota pagata dagli iscritti che adempiono regolarmente alle prescrizioni deontologiche.

PER MANCATO VERSAMENTO O RITARDO NEL SALDO DELLA QUOTA D'ISCRIZIONE (professionisti e STP)

(da versare al termine del procedimento disciplinare)euro 50,00

Si evidenzia che tale somma si aggiunge a quelle già previste dal punto 7, e pertanto alla quota scaduta, maggiorata del 35% a titolo di sanzione e all'importo fisso di € 30,00 comminato.

PER MANCATO ADEMPIMENTO ALL' OBBLIGO FORMATIVOeuro 50,00
(da versare al termine del procedimento disciplinare)

PER MANCATO ADEMPIMENTO ALL' OBBLIGO DI ADOZIONE DI DOMICILIO DIGITALE VALIDO E ATTIVO
(da versare al termine del procedimento disciplinare)euro 50,00

Il versamento deve essere effettuato tramite il sistema **pagoPA**, previa comunicazione dell'importo da parte della Segreteria.

Il mancato versamento delle predette somme costituisce autonomo illecito disciplinare.

PROCEDIMENTI AVVIATI SU SEGNALAZIONE/ESPOSTO

In base a quanto stabilito dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 22.12.2021, verranno applicati diritti di segreteria relativi ai procedimenti disciplinari avviati su segnalazione o esposto presentati da terzi (cioè soggetti diversi dall'Ordine Architetti PPC di Padova).

Tali diritti sono previsti a titolo di rimborso per le spese di segreteria, in considerazione del fatto che i costi relativi al funzionamento del Consiglio di Disciplina e alla gestione delle pratiche disciplinari gravano integralmente sul bilancio dell'Ordine degli Architetti PPC. La misura ha altresì uno scopo deflativo, mirando ad evitare il deposito di esposti emulativi e totalmente infondati, che aggravano inutilmente il carico di lavoro del Consiglio di Disciplina.

- **Il Segnalante (es. privati, comuni ecc.) che presenta una segnalazione/esposto per presunta violazione del Codice Deontologico a carico di un iscritto, dovrà versare a titolo di deposito cauzionale l'importo di € 150,00** mediante pagopa (che verrà essere emesso dalla segreteria, pre-



Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori
della Provincia di Padova

35131 Padova Piazza G. Salvemini, 20
tel. 049 662340 fax 049 654211
www.pd.archiworld.it
e-mail: architetti@padova.archiworld.it

via richiesta); la ricevuta del pagamento dovrà essere allegata alla presentazione della segnalazione (se inviato via PEC/mail), o allegato all'esposto se presentato direttamente presso la sede dell'Ordine.

Nel caso in cui, a seguito della segnalazione pervenuta, venga avviato un provvedimento disciplinare e questo si concluda

- con un provvedimento sanzionatorio definitivo a carico del professionista, l'Ordine procederà alla restituzione al segnalante l'importo versato a titolo di deposito cauzionale e il contributo dei diritti di segreteria sarà richiesto al professionista sanzionato che dovrà versare l'importo di € 150,00 da pagare con PagoPA oltre ai diritti di segreteria di € 25,00 + eventuali spese sostenute (es. bolli, spese per certificati, ecc.).

oppure

-con l'archiviazione del procedimento, l'Ordine tratterrà la somma versata dal segnalante che serviranno a coprire le spese dell'istruttoria.



**Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori
della Provincia di Padova**

35131 Padova Piazza G. Salvemini, 20
tel. 049 662340 fax 049 654211
www.pd.archiworld.it
e-mail: architetti@padova.archiworld.it

9. DUPLICATO TIMBRO, TESSERINO DI RICONOSCIMENTO E VARIE

L'ordine rilascia il duplicato del timbro

Sola gommino in resina.....	euro 10,00;
Timbro tascabile con gommino in resina.....	euro 20,00;
Timbro in legno con gommino in resina.....	euro 35,00;
Timbro autoinchiostroante con gommino in resina.....	euro 35,00;

NB. È possibile prendere visione dei campioni dei timbri presso gli Uffici dell'Ordine e sul sito web.

Rilascio di duplicato o rinnovo del tesserino di riconoscimento..... **euro 12,00;**

Il versamento deve essere effettuato tramite il sistema **pagoPA**, previa comunicazione dell'importo da parte della Segreteria.



Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori
della Provincia di Padova

35131 Padova Piazza G. Salvemini, 20
tel. 049 662340 fax 049 654211
www.pd.archiworld.it
e-mail: architetti@padova.archiworld.it

10. CANCELLAZIONE O TRASFERIMENTI DA ALTRI ORDINI

<https://www.ordinearchitetti.pd.it/wp-content/uploads/2018/06/3.-Cancellazione-Trasferimento-Iscrizione.pdf>

CANCELLAZIONE DELL'ISCRIZIONE:

Fatti salvi i casi di cui all'art. 45 del Regio Decreto 2537/1925 (pene disciplinari) la cancellazione può avvenire esclusivamente su esplicita richiesta dell'interessato.

Ciò premesso si rammenta che - in ottemperanza alla delibera assunta dal Consiglio dell'Ordine degli Architetti, P. P. e C. di Padova in data 15.11.1995 - qualora la domanda di cancellazione non pervenisse entro il 31 dicembre dell'anno in corso, dovrà essere versata la quota di iscrizione all'albo per l'anno successivo.

Esempi con riferimenti al versamento della quota di iscrizione all'albo per l'anno 2014: - non dovuta - per l'anno 2014 - qualora la domanda di cancellazione sia pervenuta entro il 31.12.2013 - dovuta se la domanda di cancellazione viene inviata in qualunque altro periodo dell'anno (Anno 2014)

Si invitano gli interessati alla cancellazione dall'Ordine a trascrivere la seguente richiesta secondo il fac-simile. E' necessario allegare quietanza di pagamento della quota associativa per l'anno in corso.

TRASFERIMENTO DELL'ISCRIZIONE DA ALTRI ORDINI:

Il trasferimento all'Ordine degli Architetti, P.P.C. della Provincia di Padova da altri ordini avviene secondo il pagamento dei diritti di segreteria e la consegna dei documenti di seguito riportati:

Diritti di segreteria (*).....euro **50,00**

Documenti e allegati richiesti:

- Modulistica dell'Ordine degli Architetti, P.P.C. della Provincia di Padova compilato e sottoscritto;
- fotocopia della domanda di trasferimento presentata all'Ordine di provenienza;
- n. 2 foto formato tessera
- fotocopia del pagamento della tassa regionale di abilitazione professionale o autocertificazione circa il pagamento della predetta tassa, ove prevista;

Il versamento deve essere effettuato tramite il sistema PAGOPA, previa comunicazione dell'importo da parte della Segreteria;

(*) nella quota sono compresi il timbro e la tessera di riconoscimento.