Marca da bollo

€16,00

Spett.le
Consiglio dell'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di _____
_____
_____

Prot. n._____ *(spazio riservato all'Ordine)*

Il/La sottoscritto/a _____nato/a a _____il_____,
cittadinanza:_____ codice fiscale:_____partita IVA:_____telefono fisso_____ telefono cellulare:_____fax:_____
indirizzo e-mail:_____ posta elettronica certificata:_____
iscritto/a nell'□ Albo □ Elenco dei non esercenti, sezione □ A □ B[i]

CHIEDE

la cancellazione dall'□ Albo □ Elenco dei non esercenti[i]

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, consapevole delle conseguenze penali che la legge prevede in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimento penale[ii].

Indirizzo per le comunicazioni relative alla procedura (*da compilare solo se si tratta di indirizzo diverso da quelli di residenza/domicilio sopra indicati)*

Il/La sottoscritto/a dichiara di voler ricevere ogni comunicazione/notifica relativa alla presente procedura al seguente indirizzo: _____, _____o al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____.

lì _____

In fede

_____

[i] Barrare l'opzione che interessa.

[ii] La cancellazione non può essere disposta in caso di sottoposizione a procedimento penale e/o disciplinare o se il richiedente è sospeso dall'esercizio della professione (art. 38 D.lgs. 139/2015).

Egr./Gent.

Nome e Cognome
Indirizzo del destinatario

Lì _____, data_____

Prot. n. _____

Oggetto: Ricevuta/Comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione

Il giorno _____ ***(indicare la data di protocollo in entrata)*** è pervenuta da parte di _____ istanza volta ad ottenere la cancellazione dall'_____, sezione _____ di questo Ordine.

Il procedimento deve essere concluso entro il termine di 30 giorni dalla sopra indicata data di presentazione della domanda.

Si comunica inoltre che, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, della legge 241/90, responsabile del procedimento è _____.

Presso gli uffici dell'Ordine è possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento in oggetto.

Il responsabile del procedimento
(Firma)

DELIBERA N. ___del_____

IL CONSIGLIO

- vista la domanda di cancellazione dall'_____ sezione_____ di questo Ordine presentata da _____, residente/domiciliato in_____, acquisita al protocollo con n. _____ del_____;
- esaminata la documentazione relativa al procedimento in esame;
- viste le risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento_____;
- accertato che il richiedente non risulta attualmente sottoposto a procedimento penale e/o disciplinare o sospeso dall'esercizio della professione

DELIBERA

di accogliere l'istanza di cancellazione dall'_____, sezione _____ a decorrere dal [i]_____ .

Il Segretario
f.to

Il Presidente
f.to

Copia conforme all'originale della delibera del Consiglio dell'Ordine.

Il presente atto è costituito da n. ____ pagine.

Lì _____

Il responsabile del procedimento
(FIRMA)

---

[i]Rientrando il provvedimento di cancellazione su istanza nel novero dei provvedimenti positivi per il destinatario (c.d. provvedimenti ad effetto favorevole), rispetto ai quali la posizione giuridica soggettiva dell'istante assume carattere pretensivo il Consiglio può, secondo quanto ammesso dalla giurisprudenza, disporre la retroattività del provvedimento, potendo l'amministrazione "*discrezionalmente fissare la decorrenza degli effetti dei propri atti, ove non osti uno specifico vincolo normativo*" (Consiglio di Stato, sez. VI, 12 novembre 1993, n. 835, in *Cons. Stato* 1993, I, 1471). In questo caso il potere discrezionale deve essere esercitato con particolare prudenza dal Consiglio dell'Ordine al fine di salvaguardare la certezza delle posizioni giuridiche coinvolte come l'affidamento dei clienti circa la condizione di appartenenza all'albo del professionista e la posizione dei tirocinanti che, a seguito del provvedimento, hanno l'onere di cercare un altro *dominus*. Un criterio in linea di massima coerente con l'esigenza di contemperamento degli interessi coinvolti è quello di fare riferimento alla manifestazione di volontà dell'iscritto. **La cancellazione potrà pertanto essere disposta con effetti a decorrere dal momento di presentazione della domanda (= data di protocollo in entrata della domanda).**

Egr./Gent.

Nome e Cognome
Indirizzo del destinatario

Lì _____

Prot. n. _____

Oggetto: Notifica della delibera di cancellazione

Con riferimento alla domanda di cancellazione Prot. n. _____ del _____, si notifica copia conforme della delibera assunta dal Consiglio di questo Ordine nella seduta del _____.

Il responsabile del procedimento
(FIRMA)

Al Pubblico Ministero
presso il Tribunale
di _____

(inserire indirizzo)

Lì, _____

Prot. n. _____ del_____

Oggetto: Notifica delibera di cancellazione dall'Albo/Elenco.

Si notifica l'allegata copia conforme della delibera di cancellazione assunta dal Consiglio di questo Ordine nella seduta del _____, relativa a _____ nato/a a _____ il _____.

Contro tale deliberazione è possibile proporre ricorso al Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nel termine perentorio di trenta giorni dalla presente notifica, ai sensi dell'articolo 29, comma 1, lett. i) del D.Lgs. 139/2005.

Il responsabile del procedimento
(FIRMA)

DELIBERA N. _____ del _____

IL CONSIGLIO

- vista la domanda di cancellazione dall'_____ sezione_____ presentata da_____, nato/a a_____, il _____, residente/domiciliato in _____, acquisita al protocollo con n. _____ del _____;

- esaminata la documentazione relativa al procedimento in esame;

- viste le risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento _____;

- visto l'art. 10 bis della L. 241/90 che prevede la comunicazione al richiedente dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;

- tenuto conto che, allo stato degli atti risultano sussistere le seguenti cause ostative all'accoglimento dell'istanza: ***(inserire causa ostativa all'accoglimento dell'istanza)***

_____

_____

DELIBERA

di assegnare al richiedente _____ un termine di dieci giorni dalla ricezione della presente per produrre documenti e osservazioni. Ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90, i termini per la conclusione del procedimento sono interrotti a partire dalla data di invio della presente delibera al richiedente fino al ricevimento dei documenti e/o delle osservazioni e, comunque, decorsi dieci giorni dalla avvenuta notifica della presente.

Il Segretario — Il Presidente

f.to — f.to

Copia conforme all'originale della delibera del Consiglio dell'Ordine.

Il presente atto è costituito da n. ____ pagine.

lì_____

Il responsabile del procedimento

(FIRMA)

Egr./Gent.

Nome e Cognome
Indirizzo del destinatario

Lì _____

Prot. n. _____

Oggetto: Notificazione motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di cancellazione

Con riferimento alla Sua domanda di cancellazione dall'_____ sezione_____ prot. n. _____del_____si trasmette l'allegata copia conforme della delibera n. _____ assunta dal Consiglio di questo Ordine nella seduta del _____, con cui è stata rilevata l'esistenza di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza in questione.

Come specificato nella delibera, la S.V. potrà produrre documenti e/o osservazioni entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della presente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 bis della L.241/90.

I termini per la conclusione del procedimento in esame sono interrotti a partire dalla data di invio della presente notificazione e cominciano nuovamente a decorrere dalla ricezione delle eventuali osservazioni e, in ogni caso, decorsi 10 giorni dal ricevimento della presente notifica. Si avverte altresì che in caso di mancata presentazione della documentazione di cui sopra, il Consiglio procederà allo stato degli atti.

Il responsabile del procedimento
(FIRMA)

DELIBERA N. ___del_____

IL CONSIGLIO

- vista la domanda di cancellazione dall'_____ sezione_____ di questo Ordine presentata da _____ nato/a a _____ il _____, residente/domiciliato in _____, acquisita al protocollo con il n. _____ del _____;
- viste le risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento _____;
- vista la delibera n._____ del _____ con la quale sono stati rilevati motivi ostativi all'accoglimento della domanda;
- esaminata la documentazione relativa al procedimento in esame[1];
- accertato che il richiedente risulta attualmente[2]_____

DELIBERA

di rigettare l'istanza presentata da _____volta ad ottenere la cancellazione dall'_____sezione _____ .

Il Segretario Il Presidente

f.to f.to

Copia conforme all'originale della delibera del Consiglio dell'Ordine.

Il presente atto è costituito da n. ____ pagine.

lì_____

Il responsabile del procedimento
(FIRMA)

---

[1] Specificare di seguito se l'interessato ha presentato o meno documentazione ulteriore a seguito della notifica dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

[2]Inserire la causa ostativa all'accoglimento dell'istanza. La cancellazione non può essere disposta in caso di sottoposizione a procedimento penale e/o disciplinare o se il richiedente è sospeso dall'esercizio della professione (art. 38 D.lgs. 139/2015).

Egr./Gent.

Nome e Cognome
Indirizzo del destinatario

Lì _____

Prot. n. _____

Oggetto: Notifica della delibera di rigetto della domanda di cancellazione

Con riferimento alla domanda di cancellazione dall'_____ sezione _____ prot. n._____ del_____, si notifica l'allegata copia conforme della delibera assunta dal Consiglio di questo Ordine nella seduta del _____.

Contro tale deliberazione è possibile proporre ricorso al Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili nel termine perentorio di trenta giorni dalla presente notifica ai sensi dell'articolo 29, comma 1, lett. i) del D.lgs. 139/2005.

Il responsabile del procedimento
(FIRMA)

Al Pubblico Ministero
presso il Tribunale
di _____
(inserire indirizzo)

Lì, _____

Prot. n. _____ del_____

Oggetto: Notifica delibera di rigetto della domanda di cancellazione dall'Albo/Elenco

Con riferimento alla domanda di cancellazione dall'_____ sezione_____ prot. _____ presentata da_____ nato/a a _____il_____ si notifica l'allegata copia conforme della delibera di rigetto assunta dal Consiglio di questo Ordine nella seduta del _____.

Contro tale deliberazione è possibile proporre ricorso al Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nel termine perentorio di trenta giorni dalla presente notifica, ai sensi dell'articolo 29, comma 1, lett. i) del D.lgs. 139/2005.

Il responsabile del procedimento
(FIRMA)

DELIBERA N. ___del_____

IL CONSIGLIO

- vista la domanda di cancellazione dall'_____ sezione_____di questo Ordine presentata da _____ nato/a a _____ il _____, residente/domiciliato in _____, acquisita al protocollo con il n. _____ del _____;
- viste le risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento _____;
- esaminata la documentazione relativa al procedimento in esame[1];

DELIBERA

la cancellazione dall'_____ sezione_____a decorrere dal _____[2].

Il Segretario
f.to

Il Presidente
f.to

Copia conforme all'originale della delibera del Consiglio dell'Ordine.

Il presente atto è costituito da n. ____ pagine.

lì_____

Il responsabile del procedimento
(FIRMA)

[1] Specificare di seguito se l'interessato ha presentato o meno documentazione ulteriore a seguito della notifica dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

[2] **La data di cancellazione può essere fatta retroagire al momento della presentazione della domanda (= data di protocollo in entrata della domanda).**

Spett. le
(inserire indirizzo della amministrazione presso la quale si richiede l'accertamento d'ufficio)
_____
_____
_____

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Richiesta informazioni e certificazioni esenti da oneri ai sensi del art. 43, comma 4 DPR 445/2000

Con riferimento a _____ nato/a a _____, il _____, residente in _____, si richiede: ***(inserire richiesta relativa all'accertamento d'ufficio delle autocertificazioni che si intende effettuare)***

- _____

Il responsabile del procedimento
(FIRMA)

Egr./Gent.

Nome e Cognome
Indirizzo del destinatario

Lì _____

Prot. n. _____

Oggetto: Notifica ripresa termine di conclusione procedimento di iscrizione

In relazione alla precedente notifica di sospensione del termine di conclusione del procedimento di iscrizione (data protocollo_____)[1] si comunica l'avvenuta ripresa della decorrenza del termine a partire da _____.[2] Conseguentemente, il termine di conclusione del procedimento è fissato alla data del _____.

Il responsabile del procedimento
(Firma)

[1] Inserire la data di protocollo in uscita della notifica di sospensione dei termini.
[2] Inserire la data di protocollo in entrata delle informazioni/certificazioni pervenute dall'amministrazione competente.

Egr./Gent.

Nome e Cognome
Indirizzo del destinatario

Lì _____, data_____

Prot. n. _____

Oggetto: Notifica sospensione del termine di conclusione del procedimento di cancellazione su istanza per accertamento d'ufficio ex art. 43 D.P.R. 445/2000

In relazione alla precedente comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione su istanza (data protocollo_____)[1] si notifica l'avvenuta sospensione ex art. 2, comma 7, legge 241/1990 del termine di conclusione del procedimento a partire da _____.[2]

Il termine di conclusione del procedimento ricomincerà a decorrere non appena saranno pervenute dall'amministrazione competente le informazioni richieste.

Si informa che, in ogni caso, la sospensione può avere una durata massima di 30 giorni.

Della ripresa del termine verrà data comunicazione alla S.V .

Il responsabile del procedimento
(Firma)

[1] Inserire data di protocollo in uscita della comunicazione di avvio (mod.01).
[2] Inserire data di protocollo in uscita della richiesta di informazioni/certificazioni all'amministrazione competente.