1. Che cos'è lo **Split Payment** (Scissione dei pagamenti) e come si applica quando l'Ordine degli Architetti paga la fattura passiva di un fornitore?
2. In ottica di **Trasparenza e Anticorruzione** (D.Lgs. 33/2013), in quale sezione del sito web istituzionale dell'Ordine devono essere pubblicati i bilanci approvati e i dati relativi ai pagamenti?
3. Qual è la natura giuridica della **quota di iscrizione all'Albo**? Cosa succede a livello contabile e amministrativo se un iscritto è moroso per più annualità?
4. Che cos'è **l'azione disciplinare** e come viene garantito il diritto di difesa del professionista durante il procedimento?
5. Che cos'è la **segnatura di protocollo** e quali informazioni minime e inderogabili deve contenere per legge un registro di protocollo informatico?
6. Che cos'è il sistema **pagoPA** e perché l'Ordine degli Architetti è obbligato a utilizzarlo per la riscossione della quota associativa annuale?
7. Quali sono le **sanzioni disciplinari** previste dall'ordinamento professionale degli Architetti e in quale registro pubblico vanno annotate in caso di esecutività?

1. La segreteria del Consiglio di Disciplina notifica tramite PEC **l'irrogazione di una sanzione disciplinare** deliberata da un Collegio di Disciplina. Il giorno successivo cosa deve fare la segreteria dell'Ordine?
2. Un cittadino chiede di avere i **riferimenti anagrafici e di residenza** di un'iscritta. Come deve rispondere la segreteria?
3. Una iscritta invia a mezzo PEC la richiesta di **cancellazione immediata dall'Albo**. Verificando la sua posizione l'Assistente nota che l'iscritta non ha pagato la quota di iscrizione all'Albo per l'anno in corso e per l'anno precedente. Come deve procedere?
4. In fase di **iscrizione all'Albo**, i candidati autocertificano il possesso del titolo di studio e del superamento dell'Esame di Stato. Quali sono le attività concrete che la segreteria deve svolgere per effettuare i controlli di veridicità a campione previsti dalla legge, e verso quali enti deve interfacciarsi?
5. **Richiesta di patrocinio gratuito e uso del logo dell'Ordine**
   Un'associazione culturale locale invia una richiesta formale per ottenere il patrocinio gratuito dell'Ordine e l'utilizzo del logo istituzionale per un ciclo di conferenze sull'architettura contemporanea. Qual è l'iter istruttorio della segreteria prima che la richiesta venga discussa in Consiglio?
6. Nella mail della segreteria dell'Ordine arriva un **esposto/segnalazione da parte di un privato** contro un architetto iscritto all'Albo per presunta violazione deontologica. Quali sono le attività della segreteria?
7. Un consigliere dell'Ordine chiede di **visionare il fascicolo di una pratica** del Consiglio di Disciplina relativa ad un collega. Come deve reagire la segreteria?