

PRIMA DI PROCEDERE ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PRIMA ISCRIZIONE, si ricorda che è prevista ai sensi di legge (DL 76/2020) l'attivazione di una casella di posta elettronica certificata

della quale il candidato all'iscrizione deve già essere possessore (LA PEC NON E' ATTIVABILE DALL'ORDINE)

Per compilare correttamente la procedura:

- Selezionare l'**Albo** al quale si desidera iscriversi (Albo Medici o Albo Odontoiatri)
- La parte anagrafica è già compilata automaticamente
- Inserire i dati della **Laurea** (in caso di laurea estera, l'Università deve essere inserita dall'utente unitamente al riconoscimento del titolo) -
- In caso di titolo conseguito **presso ateneo non pavese**: allegare "tra gli altri allegati" copia certificazione del titolo conseguito (scaricabile dall'area riservata di ogni Ateneo) e copia dell'intero libretto TPV (**Le domande prive saranno respinte automaticamente**)
- Inserire i dati di **Abilitazione** o superamento TPV Abilitante
- Eventualmente modificare il campo **residenza** (qualora i dati fossero diversi da quelli estratti da SPID)
- Compilare il campo Domicilio e Domicilio Professionale (nella Provincia di Pavia) se necessario - allegare tra "altri allegati" copia del contratto d'affitto o di una bolletta o della ricevuta di un collegio
- Compilare la sezione dei dati di **Contatto** (**si ricorda che la casella pec è obbligatoria**) - **le domande prive di pec saranno respinte automaticamente**
- Nell'area **Allegati** inserire quanto viene richiesto in ogni sua parte - I documenti devono essere allegati ESCLUSIVAMENTE IN FORMATO PDF o IMMAGINE e la fototessera ESCLUSIVAMENTE in formato JPEG
- (caricare la ricevuta di pagamento della tassa di concessioni governative (168,00 euro - da pagarsi esclusivamente con bollettino postale sul c/c n. 8003 intestato Ufficio del Registro di Pescara (causale, se richiesta, "primo rilascio" - Se richiesto il codice da inserire nel bollettino postale è 8617))) -
- **E' obbligatorio allegare DOCUMENTATA CERTIFICAZIONE DI AVVENUTA VACCINAZIONE** nel campo "Altri allegati"
- Compilare l'area **Dichiarazioni** in ogni sua parte
- Nello step relativo ai **Pagamenti** procedere ai pagamenti della Tassa Annuale e Diritti di Segreteria (120,17 euro) e della marca da bollo (16,00 euro) (scegliere se pagare subito con strumenti elettronici, oppure fare il download del bollettino e pagarlo successivamente nei centri autorizzati al pagamento PagoPa, in questo caso occorre attendere che poi il sistema rilevi il pagamento degli stessi prima di procedere con la domanda di iscrizione)
- Nella sezione di **Riepilogo** si potranno verificare tutti i dati inseriti, se i dati sono corretti confermare l'iscrizione
- **La domanda a questo punto è inviata all'Ordine che provvederà ad elaborarla nei tempi amministrativi previsti**

PER I CITTADINI EXTRACOMUNITARI E' TASSATIVAMENTE OBBLIGATORIO ALLEGARE LA SCANSIONE DEL PERMESSO DI SOGGIORNO ANCHE SE SCADUTO!