

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

NON E' CONCESSO REGISTRARSI AL SISTEMA DI ISCRIZIONE ONLINE PRIMA DI AVER CONSEGUITO IL TITOLO DI LAUREA, TUTTE LE ANAGRAFICHE INSERITE PRIMA SARANNO ELIMINATE CON IMPOSSIBILITA' DI RIPRESENTARE DOMANDA

Documentazione necessaria per l'iscrizione:

- Documento d'identità valido (per i cittadini extracomunitari: passaporto, carta d'identità e permesso di soggiorno (**da allegare anche se scaduto unitamente alla pratica di rinnovo in corso**))
- Codice Fiscale o Tessera Sanitaria
- Pagamenti: 120,17 (diritti prima iscrizione Ordine - pagabile con PagoPa dal sito) - Marca da bollo da 16,00 (Pagabile con PagoPa dal sito) - Tassa di concessioni Governative euro 168,00 (pagabile in posta sul c/c postale n. 8003 intestato Ufficio del Registro di Pescara (causale, se richiesta "primo rilascio" – se richiesto il codice da inserire nel bollettino postale è 8617)
- 1 Foto formato fototessera scansionata in JPEG
- **Copia del Libretto TPV per coloro i quali non si sono laureati/abilitati a Pavia (da inserire in allegato, nel caso in cui non si possedessero i libretti, allegare una autodichiarazione di conseguimento del titolo di laurea)**
- Copia contratto d'affitto o copia fattura utenza intestata o copia ricevuta pagamento tassa collegio, per coloro i quali dichiarano di avere il domicilio nella provincia di Pavia e la residenza in altra Provincia (da inserire tra gli allegati)

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, voto compreso** (in caso di laurea estera, l'Università deve essere inserita dall'utente unitamente al riconoscimento del titolo)
- Inserire i dati di **Abilitazione (se Laurea abilitante indicarlo come richiesto e non inserire alcun dato)**
- Eventualmente modificare il campo **residenza** (qualora i dati fossero diversi da quelli estratti da SPID)
- Compilare il campo Domicilio e Domicilio Professionale se necessario
- Compilare la sezione dei dati di **Contatto (si ricorda che la casella pec è obbligatoria)**
- **Nell'area Allegati** inserire tutto quanto viene richiesto in ogni sua parte (**caricare la ricevuta di pagamento della tassa di concessioni governative (168,00 euro - pagabile in posta sul c/c postale n. 8003 intestato Ufficio del Registro di Pescara (causale, se richiesta "primo rilascio" – se richiesto il codice da inserire nel bollettino postale è 8617) – Gli allegati devono essere in formato PDF o Immagine e LA FOTOTESSERA IN FORMATO JPEG –**
- 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**