



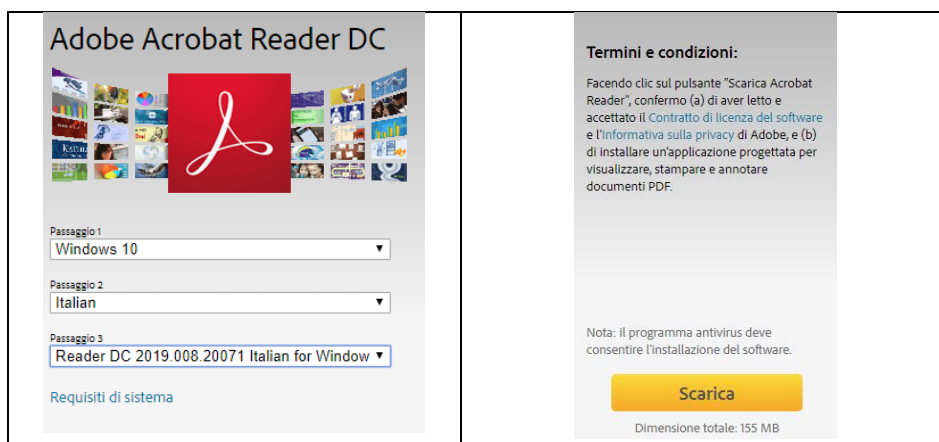
I. Documenti necessari alla presentazione della domanda di iscrizione all'Albo delle STP

Prima di procedere alla compilazione ed all'invio del Mod_01STP e delle SCHEDE SOCIO, dovrai essere in possesso della seguente documentazione:

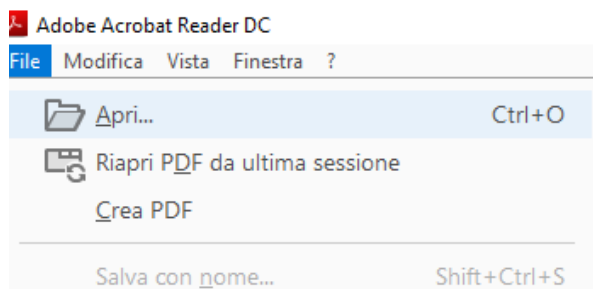
- 1- atto costitutivo e statuto della società in copia autenticata o, nel caso di società semplice, dichiarazione autentica del socio professionista, cui spetti l'amministrazione della società
- 2- certificato di iscrizione all'Albo dei soci iscritti in altri Ordini o Collegi
- 3- certificato di iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese nonché visura
- 4- copia digitale del documento di riconoscimento e del codice fiscale di ogni socio in formato .pdf
- 5- marca da bollo da 16 euro, preferibilmente già scansionata in formato .pdf
- 6- attestato di versamento della tassa sulle concessioni governative di € 168,00, da pagarsi a mezzo c/c postale n. 8003, intestato all'agenzia delle entrate - centro operativo di Pescara
- 7- ricevuta del pagamento della quota di iscrizione all'Albo, pari a € 340,00, da effettuarsi tramite il sistema Pago PA, disponibile al link <https://brescia.ordinemedici.plugandpay.it/>, selezionando l'opzione "PAGAMENTO SPONTANEO" e poi "TASSA PRIMA ISCRIZIONE STP"

II. Operazioni preliminari

- 1- Scarica gratuitamente "Adobe Acrobat Reader" al seguente link: <https://get.adobe.com/it/reader/>
- 2- Seleziona i dati corretti nei passaggi 1,2 e 3 e clicca su scarica.



- 3- Installa il programma
- 4- Scarica il modulo di iscrizione albo delle STP "Mod_01STP" e la "SCHEDA SOCIO" e salvali in una cartella o sul tuo desktop
- 5- Apri il programma Adobe Acrobat Reader, seleziona "File" in alto a sinistra e successivamente "Apri" per aprire il modulo "Mod_01STP" appena scaricato.

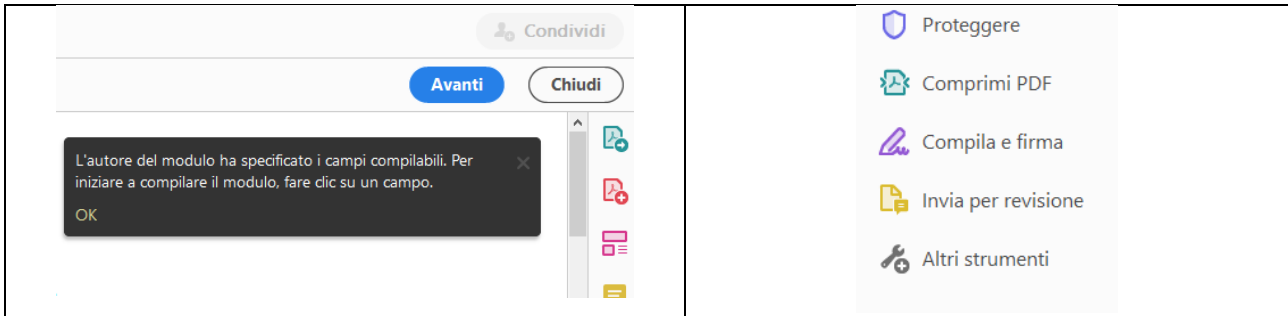


NB: Si consiglia di seguire passo passo questa guida dato che facendo doppio clic sul modulo scaricato il modulo potrebbe essere aperto da altri lettori PDF o da Edge.

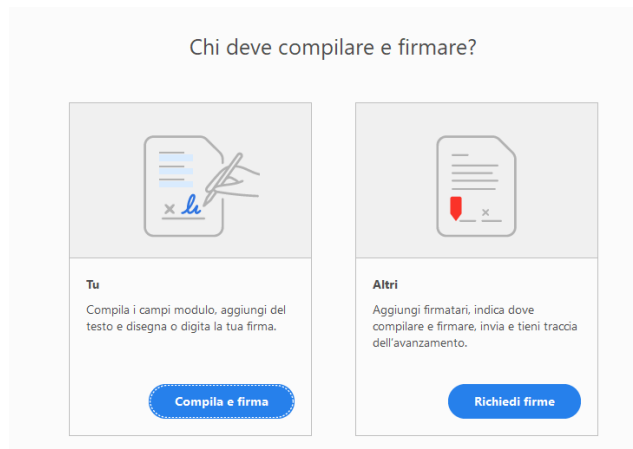
III. Istruzioni per la compilazione del "Mod_01STP"



- 1- I dati richiesti nella domanda devono essere inseriti utilizzando il modulo "Mod_01c" che guida l'utente nella compilazione dei campi con un computer un tablet o uno smartphone
- 2- Per prima cosa apri Adobe Acrobat Reader e apri il modulo
- 3- Inizia cliccando sul tasto Compila e firma sul menu verticale a destra



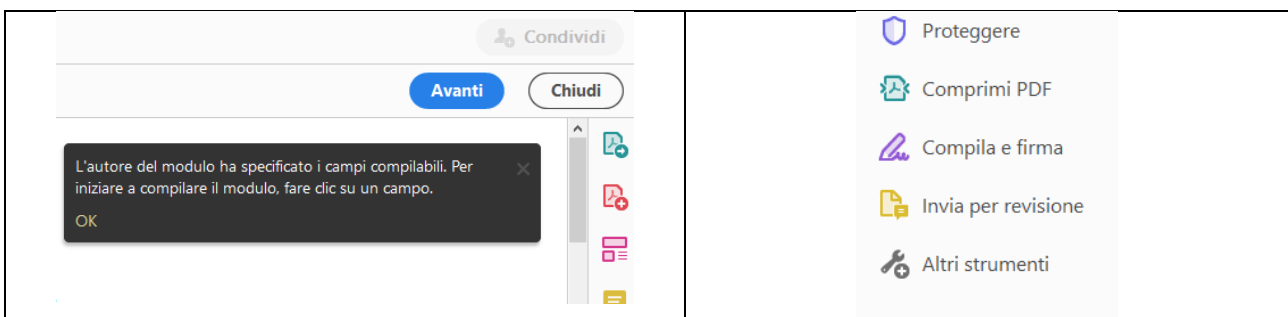
- 4- Clicca su Compila e firma



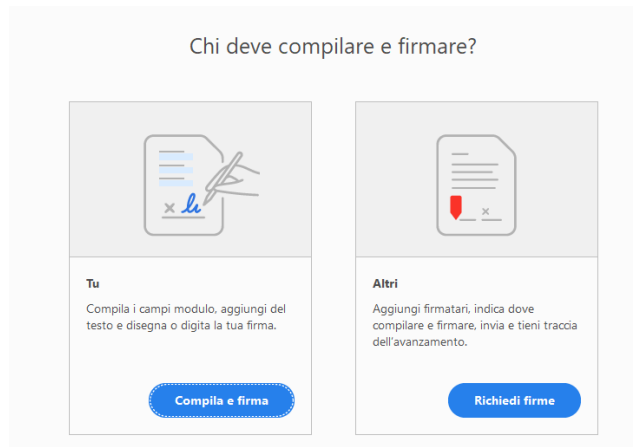
- 5- La domanda PER ESSERE CONSIDERATA VALIDA deve essere prodotta esclusivamente utilizzando il modulo Adobe di cui al punto precedente
- 6- Completato l'inserimento dei dati, procedi alla firma
- 7- Salva il modulo compilato e firmato su una cartella o sul tuo desktop, pronto per essere inviato via e-mail seguendo le istruzioni di invio.

IV. Istruzioni per la compilazione della "SCHEDA SOCIO"

- 1- I dati richiesti nella devono essere inseriti utilizzando il modulo "SCHEDA SOCIO" che guida l'utente nella compilazione dei campi con un computer un tablet o uno smartphone
- 2- Per prima cosa apri Adobe Acrobat Reader e apri il modulo
- 3- Inizia cliccando sul tasto Compila e firma sul menu verticale a destra



4- Clicca su Compila e firma



- 5- La scheda PER ESSERE CONSIDERATA VALIDA deve essere prodotta esclusivamente utilizzando il modulo Adobe di cui al punto precedente
- 6- Completato l'inserimento dei dati, procedi alla firma
- 7- Ricordati che la "SCHEMA SOCIO" deve essere compilata e firmata da ognuno dei soci della STP

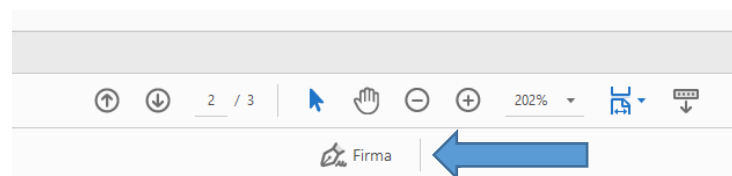
Salva il modulo compilato e firmato su una cartella o sul tuo desktop, pronto per essere inviato via e-mail seguendo le istruzioni di invio.

V. Istruzioni per la firma:

Sia il Mod_01STP che la SCHEMA SOCIO possono essere firmati in tre modi, A, B o C a tua scelta:

1. (A) mediante firma elettronica (consigliato):

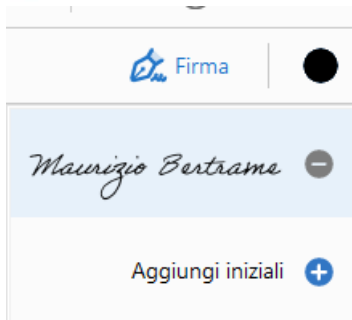
- 1.1. Utilizza la procedura di firma utilizzando direttamente Adobe Reader; dopo aver compilato tutti i campi clicca su Firma



- 1.2. Aggiungi la tua firma; puoi scegliere in che modo apporre la firma (digitando, disegnando la tua firma, caricandola da una immagine che mostra la tua firma)



- 1.3. Clicca su applica; la tua firma agganciata al mouse è pronta per essere applicata negli appositi spazi
- 1.4. Scorri da pagina 1 a pagina 2 per firmare anche l'informativa
- 1.5. Clicca ancora Firma; nel menu di firma comparirà la tua firma appena creata



1.6. Trascinala e apponila nello spazio di firma per presa visione

2. **(B) mediante firma digitale** (per chi ne è già in possesso):
 - 2.1. apponi la firma elettronica con il token usb o la tua smart card.
3. **(C) mediante firma autografa:**
 - 3.1. compila il modulo guidato con il computer e poi stampalo
 - 3.2. firmalo dove richiesto e scansionalo
 - 3.3. salvalo in un file di tipo .pdf

IV. Istruzioni per l'invio

- 1- L'istanza deve essere inoltrata utilizzando la PEC della Società
- 2- L'oggetto della e-mail deve essere il seguente "ISCRIZIONE STP – C.F./P.IVA della Società"
- 3- La PEC inoltrata dovrà avere i seguenti allegati:
 - a. la domanda di iscrizione – Mod_01STP compilata e firmata, in formato .pdf
 - b. la SCHEDA SOCIO, compilata e firmata, per ognuno dei soci della STP
 - c. atto costitutivo e statuto della società in copia autenticata o, nel caso di società semplice, dichiarazione autentica del socio professionista, cui spetti l'amministrazione della società
 - d. certificato di iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese nonché visura
 - e. certificato di iscrizione all'Albo dei soci iscritti in altri Ordini o Collegi
 - f. attestato di versamento della tassa sulle concessioni governative di € 168,00, da pagarsi a mezzo c/c postale n. 8003, intestato all'agenzia delle entrate - centro operativo di Pescara
 - g. ricevuta del pagamento della quota di iscrizione all'Albo, pari a € 340,00, da effettuarsi tramite il sistema Pago PA, disponibile al link <https://brescia.ordinemedici.pluginpay.it/>, selezionando l'opzione "PAGAMENTO SPONTANEO" e poi "TASSA PRIMA ISCRIZIONE STP"
 - h. La copia fronte-retro di un documento di identità in corso di validità in formato .pdf
- 4- La domanda deve essere inoltrata esclusivamente all'indirizzo PEC info@omceobs.legalmailpa.it.