

## ISCRIZIONE ALL'ALBO DI UNA SOCIETA' TRA PROFESSIONISTI

A seguito della Legge 12 novembre 2011, n. 183 e del Decreto 8 febbraio 2013, n. 34, è possibile richiedere l'iscrizione della Società tra Professionisti o della Società multidisciplinare tra Professionisti nell'apposita sezione speciale dell'Albo.

### Riferimenti normativi:

- **Legge 12 novembre 2011, n. 183**
- **Decreto 8 febbraio 2013, n. 34**

\*\*\*\*\*

### MODALITA' DI ISCRIZIONE

Per iscrivere una STP all'Albo è necessario presentare presso la Segreteria dell'Ordine:

1. **Domanda di iscrizione** in bollo (da Euro 16,00)
2. **Atto costitutivo e statuto della società** in copia autentica; nel caso in cui la S.T.P. sia costituita come società semplice allegare la dichiarazione autenticata proveniente dal socio professionista cui spetta l'amministrazione della società
3. **Certificato di iscrizione nel registro delle imprese**
4. **Certificato di iscrizione all'albo**, elenco o registro dei soci professionisti che non siano iscritti presso questo Ordine (il certificato può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 40 del D.p.r. n. 445/2000)
5. **Certificato di attribuzione della partita IVA**
6. **Attestazione del versamento di € 168,00** sul c/c n. 8003 intestato a : Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara - Tasse di concessioni governative
7. **Fotocopia del documento di riconoscimento** in corso di validità del Legale rappresentante della s.t.p.
8. **Copia della Polizza Assicurativa**
9. **Ricevuta dei versamenti effettuati** tramite il servizio PAGO PA, seguendo la procedura illustrata nell'allegata appendice, il cui importo va determinato come di seguito indicato:

### VERSAMENTI DA EFFETTUARE

- **Euro 250,00** a titolo di Tassa di prima iscrizione (una tantum)
- **Euro 350,00** per contributo annuo della società;

**Nota bene: non potranno essere accettate le istanze prive della documentazione indicate**

1. Accedere al sito istituzionale dell'Ordine [www.odcecbari.it](http://www.odcecbari.it)
2. Cliccare sul logo Pago PA 
3. Cliccare sul tasto accedi al servizio e nuovamente su “Accedi”
4. Nella sezione “ SERVIZI senza registrazione ” selezionare la voce “**Pagamento spontaneo**”
5. Entrare nella sezione “ Servizi di segreteria ”
6. Nella sezione “ Tipologia della tariffa ” selezionare dal menù a tendina la voce “**IS – Nuova iscrizione STP**”
7. Nel menù a tendina che compare, selezionare la voce “**IS1 - Iscrizione STP (una tantum)**”
8. Compilare la sezione sottostante “*Dati del contribuente*” inserendo i dati della STP
9. Se si desidera pagare on-line cliccare su “*Aggiungi al carrello*” in alternativa cliccare su “*Stampa*” ed utilizzare l’avviso per procedere al pagamento presso le agenzie della propria banca, gli sportelli ATM della stessa, gli Uffici Postali o le ricevitorie SISAL o Lottomatica
10. Per versare il contributo relativo all’anno di iscrizione ripetere i passaggi da 5 ad 9 selezionando la voce “**IS2 – STP (quota ordinaria)**” nel menù a tendina di cui al punto 7):
11. Se si opta per il pagamento on-line, una volta caricate tutte le quote, cliccare sull’icona del carrello nella barra in alto e procedere al pagamento cliccando sul tasto **Paga ora**
12. Accedere al servizio con SPID o e-mail ed accettare l’informativa sulla privacy
13. Selezionare il metodo di pagamento (carta di credito/conto corrente/altri metodi) e procedere al pagamento delle somme.

In caso di problemi durante la sessione di pagamento utilizzare l’apposita funzione “Assistenza” presente in alto a destra nella pagina

***N.B: La ricevuta di pagamento verrà trasmessa all’indirizzo mail indicato in sede di compilazione del modulo di “Validazione dati andati a buon fine”***