

Area Riservata

Manuale Operativo



Indice

Indice	1
Introduzione	3
Registrazione	5
Login	7
Cambio Password	8
Indirizzi	9
Comunicazione PEC	12
Recapiti	13
Specializzazioni	14
Tasse Ordinistiche	16
Aggiornamento Pagamento	16
Pagamento	17
Bollettino Posizione Debitoria	18
Attestazione di pagamento	19

Introduzione

Attraverso l'**Area Riservata** gli iscritti possono:

- visualizzare le proprie informazioni e le informazioni relative alla propria iscrizione all'Albo o agli Albi (nel caso della contemporanea doppia iscrizione);
- visualizzare indirizzi e recapiti e comunicare all'Ordine variazioni anagrafiche quali variazione di indirizzo e residenza, da validarsi a cura degli Uffici;
- visualizzare i dati dei recapiti: telefono, telefono cellulare, **indirizzo di posta elettronica certificata, indirizzo di posta elettronica** e fruire di applicazioni che consentono di comunicare all'Ordine le relative variazioni;
- visualizzare le specializzazioni e le iscrizioni in elenchi speciali e comunicare e/ o inserire le eventuali nuove specializzazioni o comunicare le modifiche delle stesse, da validarsi a cura degli Uffici;
- visualizzare e gestire le iscrizioni ai corsi di aggiornamento ECM proposti dall'Ordine;
- visualizzare le proprie tasse ordinistiche, pagare on line, scaricare le avvisature di pagamento e / o le attestazioni di pagamento.

Per accedere all' AREA RISERVATA è necessario registrarsi o accedere tramite SPID.

Attualmente è possibile accedere all'AREA RISERVATA con due diverse modalità:

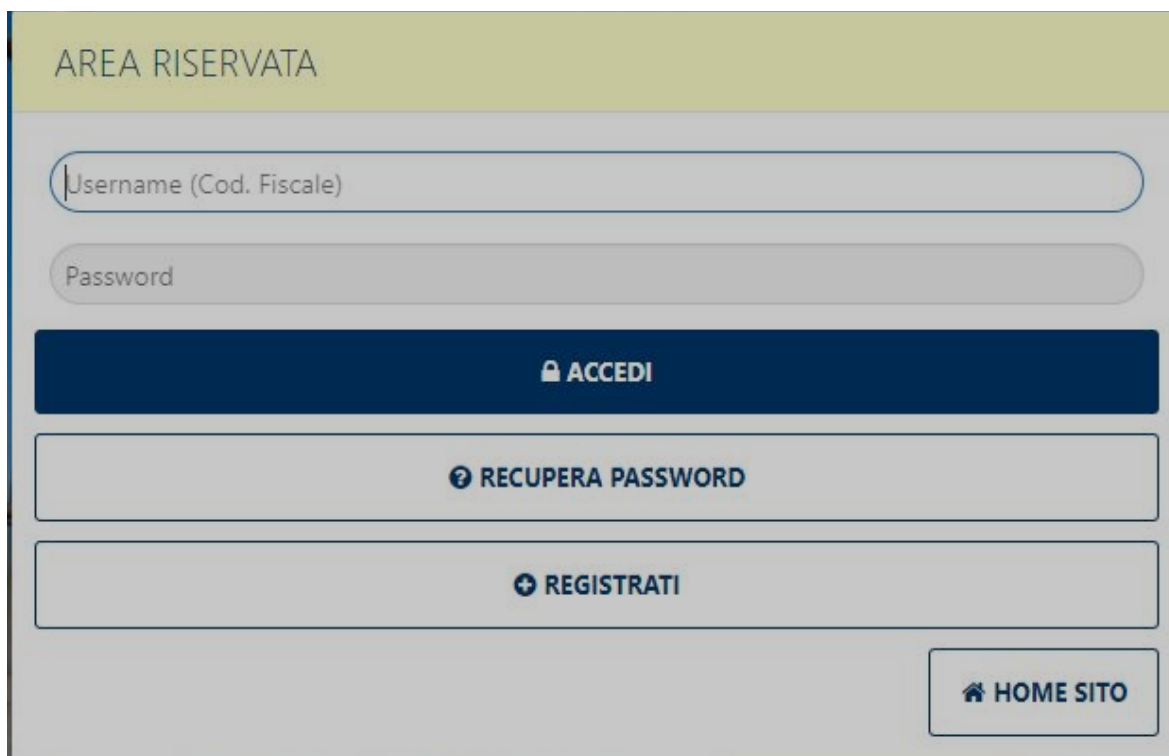
- mediante username e password già in possesso degli iscritti (oppure tramite registrazione) con

- il sistema tradizionale costituito dalle credenziali (ID e PIN);
- tramite autenticazione SPID con l'identità SPID e attraverso carta di identità elettronica (CIE 2.0. e 3).

Le modalità di accesso vengono abilitate o disabilitate a seconda delle esigenze.

Registrazione

La schermata di accesso con credenziali è la seguente:



The screenshot shows a web interface for user access. At the top, there is a light green header with the text "AREA RISERVATA". Below this, there are two input fields: "Username (Cod. Fiscale)" and "Password". Underneath the input fields are three buttons: a dark blue button labeled "ACCEDI" with a lock icon, a light gray button labeled "RECUPERA PASSWORD" with a circular arrow icon, and another light gray button labeled "REGISTRATI" with a plus icon. In the bottom right corner, there is a button labeled "HOME SITO" with a house icon.

Cliccare sul pulsante **“Registrati”**

Si aprirà un form, quindi procedere compilando tutti i campi richiesti e terminare la procedura cliccando sul pulsante **“Invia Iscrizione”**

[INDIETRO](#)

ISCRIZIONE AREA RISERVATA

Codice fiscale *

Cognome * Nome *

Data di nascita (dd/mm/yyyy) *

Ordine provenienza
Nessun ordine di provenienza

Professione
Medico Chirurgo

Email * PEC

Indirizzo

Provincia Comune

Telefono Cellulare

INFORMATIVA

Dichiaro di aver ricevuto le informazioni di cui agli art. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 e 13 del D. Lgs. 196/2003 ed autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del regolamento UE 2016/679 e del precedente D. Lgs. 196/2003 ([Leggi l'informativa sulla privacy](#))

Acconsento *

ATTENZIONE!
L'iscrizione all'area riservata avviene dopo aver inserito tutti i dati obbligatori contrassegnati con l'asterisco e dopo aver premuto il pulsante **INVIA ISCRIZIONE** !
Viene inviata via email all'indirizzo inserito nel campo E_mail del modulo di iscrizione la password provvisoria di registrazione.
La login e' il codice fiscale.

[INVIA ISCRIZIONE](#)

Successivamente viene inviata via email, all'indirizzo specificato dall'iscritto, la password provvisoria di registrazione.

Il nome utente per il login sarà il codice fiscale.

Login

Inserire Codice Fiscale e password e cliccare su “Login”

AREA RISERVATA

[🔒 ACCEDI](#)
[🔑 RECUPERA PASSWORD](#)
[👤 REGISTRATI](#)
[🏠 HOME SITO](#)

Cambio Password

Dopo aver effettuato l'accesso in area riservata, cliccare sul pulsante “**Cambia Password**” in alto a destra

Si aprirà il seguente riquadro, dove dovrà essere inserita nella prima riga la precedente password e, nelle due righe sottostanti, la nuova password personale.

La password personale deve essere composta da almeno 8 caratteri, deve contenere almeno un carattere maiuscolo, deve contenere almeno un numero e deve contenere almeno un carattere speciale (ad esempio -,_!,\$,#,%).

Utente:

Indirizzi



Nella sezione appariranno i dati attualmente in possesso dall'Ordine.

In caso di variazione o di aggiunta di un indirizzo, basta cliccare sul tasto “**Aggiungi/Modifica Indirizzo**” e compilare i dati. La richiesta verrà comunicata in automatico all'Ordine.

Nella pagina di inserimento dei dati è stata aggiunta una sezione di Help per guidare l'utente nella compilazione; in caso di paese ESTERO compare anche il campo Località Estera.

GESTIONE INDIRIZZO

Nominativo *

Tipo: *

Provincia (oppure indicare Estero)

Comune (Nazione se Prov. Estero) *

Indirizzo *

Civico *

CAP *

Dati aggiuntivi

Data richiesta

◀ INDIETRO

✓ MEMORIZZA DATI

Dopo aver cliccato il pulsante “Memorizza Dati” occorre caricare il modulo di autocertificazione ed il proprio documento d’identità. Il modulo dell’autocertificazione scaricabile contiene le informazioni riguardanti la tipologia di indirizzo scelto.

L’utente può modificare i dati inseriti, oppure ricaricare i moduli (autocertificazione e documento di identità) , finchè lo stato della richiesta è “Da validare” oppure “Presa in Carico”.

i Fino a quando lo "Stato" della richiesta è "Da Validare" o "Preso in Carico" è possibile:

- Apportare modifiche alla richiesta cliccando sull'icona ↻;
- Caricare l'autocertificazione ed il documento di identità cliccando sull'icona ⬇️.

ATTENZIONE: la richiesta viene presa in carico solo se è presente almeno l'autocertificazione firmata.

MODIFICA	CARICA DOCUMENTI	TIPO	STATO	DETTAGLIO	NOTE	MODULO FIRMATO	DOCUMENTI
↻	⬆️	Residenza	DA VALIDARE			⬇️	⬇️

Se invece la richiesta è negli stati di "Accettata" oppure "Rifiutata" non sarà possibile effettuare modifiche, ma si dovrà ripresentare la richiesta.

Comunicazione PEC


Nel pannello “**Comunicazione PEC**” viene riportato l’indirizzo PEC attualmente in possesso dell’ordine.

Tramite apposito form di inserimento/variazione è possibile **comunicare una nuova PEC** o la **modifica di un indirizzo di posta elettronica certificata** già presente nel sistema.

Si ricorda inoltre che con l’entrata in vigore (il 15 settembre 2020) della legge di conversione del DL Semplificazioni sono divenute definitive le modifiche recate all’art. 16 del dl n. 185/2008, in tema di domicilio digitale dei professionisti ed obbligo di PEC. La comunicazione ed il possesso della posta elettronica certificata (PEC) diventa così una condizione normativa necessaria al fine di poter esercitare legittimamente una professione ordinistica.

Recapiti



Nel pannello “**Recapiti**” vengono registrati i numeri di telefono ed email dell’iscritto. Un recapito può essere modificato cliccando sulla freccetta  nella colonna “**MODIFICA**”.

Per inserire un nuovo recapito, cliccare sul tasto “**AGGIUNGI RECAPITO**”; successivamente selezionare nell’apposito campo la tipologia di recapito, inserire infine numero e/o email.

RECAPITI

Tipo *

Numero

Email

Specializzazioni

☰ SPECIALIZZAZIONI

➕ COMUNICA NUOVA SPECIALIZZAZIONE

📘 Cliccare su **"Comunica Nuova Specializzazione"** per inserire una nuova richiesta. Per modificare una richiesta precedentemente creata cliccare sul pulsante ⚙ della sezione **"Le tue Richieste"**, viceversa per caricare la documentazione cliccare sul pulsante 📄.

SPECIALIZZAZIONE	ATENEO	DATA	VOTO	LODE	STATO	NOTE
NEUROLOGIA	██████████	██████	██	██	██████████	-
NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	██████████	██████	██	██	██████████	-

1 - 2

Nel pannello **"Specializzazioni"** vengono registrate le specializzazioni conseguite e in precedenza comunicate all'Ordine, **si ricorda anche in questo caso l'obbligatorietà, ai sensi dell'art. 3, commi 3 e 4 del DPR 5 aprile 1950 n. 221, di depositare all'Ordine il titolo di specializzazione conseguito.**

Per aggiungere la specializzazioni, cliccare sul tasto **"Comunica Nuova Specializzazione"**, successivamente selezionare dall'apposito menù la tipologia e le relative informazioni a riguardo.

SPECIALIZZAZIONI

Nominativo *

Specializzazione *

(selezionare la specializzazione dall'elenco)

Ateneo *

(selezionare l'ateneo dall'elenco)

Data Specializzazione *



Voto specializzazione

(es. "110")

Su voto

(es. "110")

Lode Specializzazione

Data Richiesta

16/02/2022

INDIETRO

MEMORIZZA DATI

Tasse Ordinistiche

TASSE ORDINISTICHE 1 NON PAGATE

❗ L'aggiornamento dei pagamenti delle "Tasse Ordinistiche" mediante circuito PagoPa avviene periodicamente.
❗ Per pagare la **posizione debitoria** clicca il pulsante ; la registrazione del pagamento avviene nel giro di qualche ora.
❗ Per scaricare il **bollettino** associato alla **posizione debitoria PagoPa** clicca il pulsante .
❗ Per scaricare l'**attestazione di pagamento** clicca il pulsante .

ANNO	IMPORTO TOTALE (€)	IMPORTO PAGATO (€)	DATA PAGAMENTO	DA PAGARE (€)	DATA SCADENZA	BOLLETTINO	PAGA	ATTEST. PAGAM.
2022	■	■		■	■			
2021	■	■	■	■	■			
2020	■	■	■	■	■			
2019	■	■	■	■	■			
2018	■	■	■	■	■			

1 - 5 Successivo >


Aggiornamento Pagamento

L'aggiornamento dei pagamenti effettuati mediante il circuito PagoPa avviene periodicamente, man mano che il sistema acquisisce le ricevute telematiche.

Pagamento

Per effettuare il pagamento della posizione debitoria basta cliccare sull'icona che raffigura il simbolo dell'Euro ("€").

**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della Provincia di [REDACTED]**
Via [REDACTED] [REDACTED]




Creditore	Debitore
[REDACTED]	[REDACTED]
Ordine Medici Chirurghi di [REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]


Dati Posizione

Numero Avviso	[REDACTED]
Importo	[REDACTED]
Data Scadenza	[REDACTED]
Causale	Contributo iscrizione OMCeO [REDACTED]
E-Mail	<input type="text"/>

Scelta Mezzo di Pagamento



PAGA ON LINE
Paga con carta di credito, bonifico o bollettino postale on line, scegliendo tra i fornitori dei sistemi di pagamento.



PAGA PIU TARDI
Stampa un bollettino AgID e paga con un qualsiasi fornitore di sistemi di pagamento aderente al circuito PagoPA.

[← Indietro](#)

Cliccando il pulsante **“PAGA ON LINE”** è possibile eseguire il pagamento con carta di credito, bonifico o bollettino postale online.

Bollettino Posizione Debitoria



Per scaricare il **bollettino** associato alla **posizione debitoria PagoPa** cliccare il pulsante 

pagoPA **AVVISO DI PAGAMENTO**

Contributo iscrizione OMCeO [REDACTED]

[REDACTED]

ENTE CREDITORE Cod. Fiscale [REDACTED]	DESTINATARIO AVVISO Cod.Fiscale [REDACTED]
Ordine dei Medici Chir. e Odont. [REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]

QUANTO E QUANDO PAGARE	DOVE PAGARE? <small>Lista dei canali di pagamento su www.pagopa.gov.it</small>
[REDACTED] L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'app che userai ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quella qui indicata.	PAGA SUL SITO O CON LE APP della tua banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL. 
	PAGA SUL TERRITORIO in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat, al Supermercato. Potrai pagare in contanti, con carte o conto corrente. 

Utilizza la porzione di avviso relativa al canale di pagamento che preferisci

BANCHE ALTRI CANALI	RATA UNICA Entro il [REDACTED]
Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati. [REDACTED]	Destinatario : [REDACTED] Euro [REDACTED] Ente Creditore : Ordine dei Medici Chir. e Odont. [REDACTED] Oggetto del Pagamento : Contributo iscrizione OMCeO [REDACTED]

Attestazione di pagamento

Per scaricare l'**attestazione di pagamento** cliccare il pulsante 

ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO

Si certifica che la Dott.ssa [REDACTED] codice fiscale [REDACTED] nata
a [REDACTED] iscritta all' Albo dei Medici Chirurghi di questa provincia al n.
[REDACTED]

ha versato

la somma di [REDACTED] [REDACTED] quale **tassa annuale di iscrizione**
all'Ordine per l'anno [REDACTED] in data [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

IL PRESIDENTE

[REDACTED]
[REDACTED]