

Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali di Livorno

Procedura di iscrizione all'albo

Si consiglia di leggere questa breve guida prima di iniziare la procedura di iscrizione in modo tale da sapere in anticipo di cosa occorre disporre per eseguire la procedura, fermo restando che è sempre possibile sospenderla e riprenderla esattamente da dove la si era interrotta.

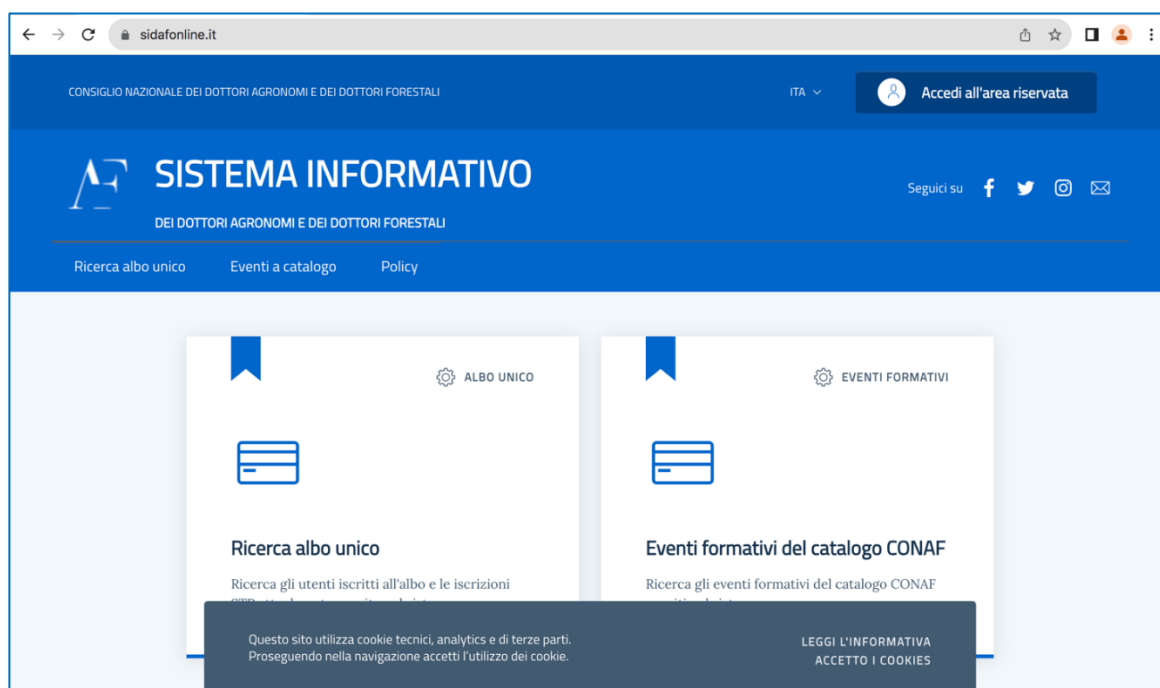
Per procedere con l'iter di richiesta di iscrizione è necessario avere a disposizione la seguente documentazione.

- una foto in formato *.jpg* o *.png*
- un documento di riconoscimento (carta identità, patente o passaporto)
- certificato di abilitazione o ricevuta del versamento della tassa regionale di abilitazione
- ricevute dei vari versamenti in formato *.jpg* o *.pdf* (per i dettagli vedi pagina 8):
 - Dichiarazione sostitutiva dell'imposta di bollo con apposta e smarcata una marca da bollo da 16 € (modulo scaricabile dal SIDAF durante l'iter di iscrizione)
 - Ricevuta del versamento della tassa di concessione
 - Ricevuta versamento tassa di iscrizione e della quota annuale
 - Ricevuta del versamento relativo al pagamento del timbro

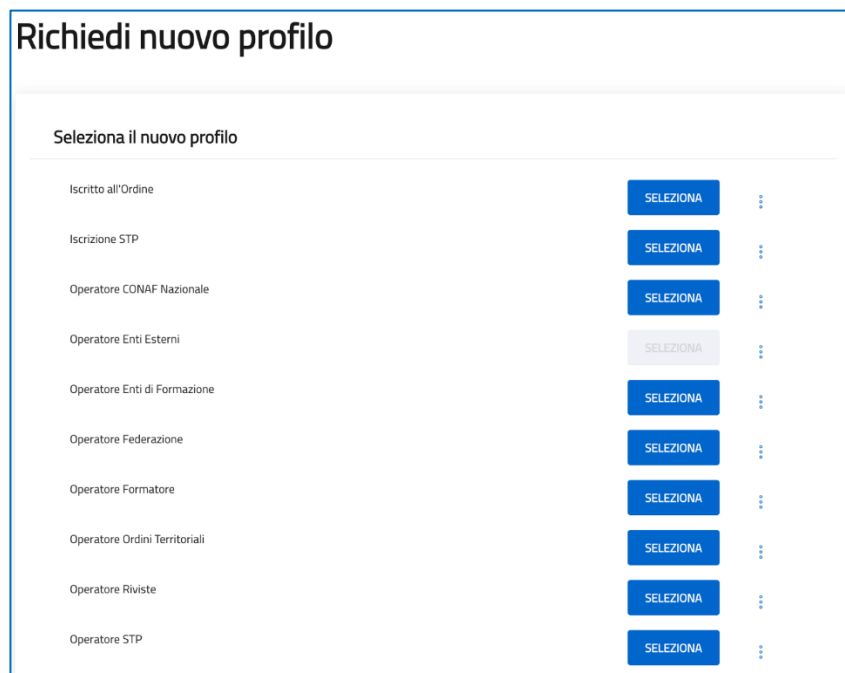
A seguito del rilascio della nuova versione dell'applicazione SIDAF (**S**istema **I**nformativo dei **D**ottori **A**gronomi e **F**orestali), l'iscrizione all'albo avviene in maniera telematica collegandosi al seguente URL: <https://www.sidafonline.it>

Per accedere è necessario essere muniti di SPID o CIE ed è **necessario disporre di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)**.

Cliccando in alto a destra su *Accedi all'area riservata* ci si autentica con SPID/CIE.

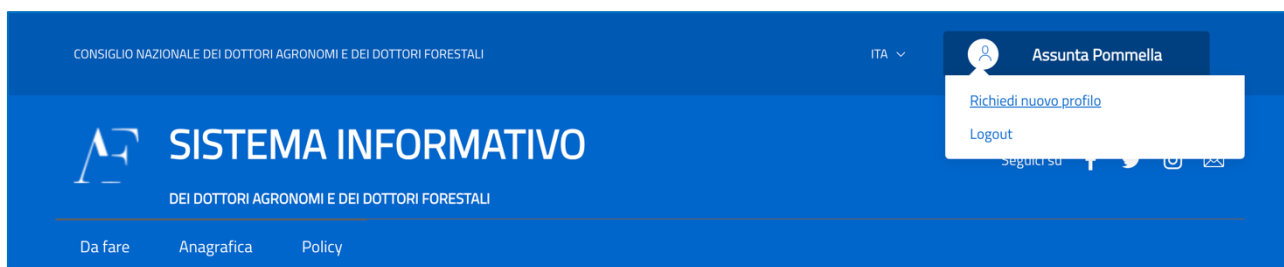


Eseguito l'accesso il programma propone la seguente maschera:



Per attivare la procedura di iscrizione bisogna **Richiedere** l'attivazione di un **nuovo profilo**. Nel caso di un nuovo iscritto occorre cliccare sul bottone di comando **SELEZIONA** in corrispondenza di **Iscritto all'Ordine**. Qualora si è eseguita la parziale compilazione della procedura, quindi in caso di successivi accessi al sistema, per riprendere la compilazione è sufficiente cliccare sui tre puntini verticali e selezionare l'opzione **Modifica** (in alternativa è possibile **Visualizzare** lo stato della procedura ovvero quanto sino a quel momento inserito).

Se per una qualsivoglia ragione ci si trova in una diversa maschera, per ritornare a quella precedente è sufficiente selezionare in alto a destra **Richiedi nuovo profilo**.



Il processo di iscrizione consta di 7 successive maschere nelle quali l'interessato fornisce tutti i dati e le informazioni che in precedenza venivano riportate sui moduli cartacei. In concreto verranno proposte le seguenti maschere (tra parentesi alcuni suggerimenti e/o indicazioni circa *campi* cui prestare particolare attenzione):

1. **Dati anagrafici** (come detto, tenere a disposizione una foto in formato *.jpg* o *.png*. Inizialmente la maschera richiede un set di dati che si espande successivamente allorché si indica la *Cittadinanza*)

1 **Dati anagrafici**

2 Residenza e contatti

3 Sede legale

4 Dati accesso professione

5 Professione

6 Iscrizione EPAP

7 Documenti

8 Invio

Dati Anagrafici

Vincenzo

Nome **

Elettore

Cognome **

LTTVCN63C11G902C

Codice fiscale **

M

Sesso **


11/03/1963

Data di nascita **

Selezionare cittadinanza

Cittadinanza *

Foto *

 [Clicca qui per eseguire l'upload](#)
Formati accettati: jpg, png

- * Dichiaro di godere dei diritti civili.
- * Dichiaro di essere di specchiata condotta morale.
- * Dichiaro di non aver riportato condanna che, a norma del presente ordinamento, comportino la radiazione dall'Albo.
- * Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Stato iscrizione: COMPILAZIONE

1 **Dati anagrafici**

2 Residenza e contatti

3 Sede legale

4 Dati accesso professione

5 Professione

6 Iscrizione EPAP

7 Documenti

8 Invio

Dati Anagrafici

Vincenzo

Nome **

Elettore

Cognome **

LTTVCN63C11G902C

Codice fiscale **

M

Sesso **

11/03/1963

Data di nascita **

Italia

Cittadinanza *

Napoli

Provincia di nascita *

Portici

Città di nascita *

Foto *

 [Aldo-Baglio-Verissim...](#)  
Formati accettati: jpg, png

- * Dichiaro di godere dei diritti civili.
- * Dichiaro di essere di specchiata condotta morale.
- * Dichiaro di non aver riportato condanna che, a norma del presente ordinamento, comportino la radiazione dall'Albo.
- * Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

N.B. Vi esortiamo a inserire dati corretti ed a verificare in particolare la data di scadenza del documento di riconoscimento poiché l'applicativo non esegue controlli in tal senso e ciò potrebbe ritardare/pregiudicare l'effettiva iscrizione.

- 2. Dati residenziali e di contatto** (in questa maschera, come su evidenziato, è obbligatorio indicare un indirizzo PEC valido perché è a questo indirizzo che verranno inviate le notifiche relative al processo di iscrizione)

1 Dati anagrafici
2 Residenza e contatti
3 Sede legale
4 Dati accesso professione
5 Professione
6 Iscrizione EPAP
7 Dati iscrizione
8 File

Dati residenziali e contatti

-
Provincia di residenza

-
Città di residenza

-
Indirizzo di residenza

-
Numero di residenza

-
CAP

-
Email ordinaria

-
PEC

-
Telefono

-
Telefono 2

- 3. Sede legale** (da compilare se disponete di una sede legale/studio diversa dalla residenza)

1 Dati anagrafici
2 Residenza e contatti
3 Sede legale
4 Dati accesso professione
5 Professione
6 Iscrizione EPAP
7 Dati iscrizione
8 File

Sede legale

No
Sede legale diversa dalla residenza?

-
Telefono

-
Fax

-
Email

-
PEC

-
Sito Internet

-
Facebook

-
Twitter

- 4. Dati di accesso alla professione** (in questa maschera prestare bene attenzione all'Ordine territoriale cui si chiede di essere iscritti perché è a codesto Ordine che verrà inoltrata la vostra richiesta di iscrizione. Anche in questo caso, inizialmente la maschera richiede un set di dati che si espande successivamente allorché si indica la *Sezione* cui si chiede di essere iscritti)

Stato iscrizione: COMPILAZIONE

- 1 Dati anagrafici
- 2 Residenza e contatti
- 3 Sede legale
- 4 Dati accesso professione**
- 5 Professione
- 6 Iscrizione EPAP

Dati di accesso alla professione

Sezione A / Sezione B
Sezione *

Titolo Estero

Anche in questo caso, si chiede di prestare bene attenzione a ciò che si indica nei rispettivi campi poiché, com'è possibile evincere dalla figura seguente, non viene eseguito alcun controllo sulla bontà dei dati inseriti.

Stato iscrizione: COMPILAZIONE

- 1 Dati anagrafici
- 2 Residenza e contatti
- 3 Sede legale
- 4 Dati accesso professione**
- 5 Professione
- 6 Iscrizione EPAP
- 7 Documenti
- 8 Invio

Dati di accesso alla professione

Sezione A NAPOLI
Sezione * Ordine territoriale *

Dottore Agronomo
Titolo richiesto *

Titolo Estero

Laurea Magistrale (LM) - DM 270/04 **LM-69 Scienze e tecnologie agrarie**
Tipo di laurea * Classe di laurea *

Scienze 1901
Corso di laurea * Anno di laurea *

Maradona
Università *

Dottore Agronomo 1900
Tipologia abilitazione * Anno abilitazione *

Osimhen
Ateneo abilitazione *

Riconoscimento della qual. professionale gg/mm/aaaa
Decreto riconoscimento qualifica professionale Data riconoscimento qualifica professionale

5. Professione (questa maschera corrisponde alla dichiarazione del proprio *status giuridico professionale*)

The screenshot shows the 'Professione' section of a registration form. On the left, a sidebar lists steps: 1. Dati anagrafici, 2. Residenza e contatti, 3. Sede legale, 4. Dati accesso professione, 5. Professione (highlighted), 6. Iscrizione EPAP, 7. Documenti, 8. Invio. The main form area is titled 'Professione' and contains several dropdown menus for selection:

- Si** (Dipendente dello Stato o di altra pubblica amministrazione *)
- No, salvo specifiche autorizzazioni (annotato a margine)** (L'ordinamento della amministrazione di appartenenza consente / prevede l'esercizio della libera professione *)
- Si** (Libero Professionista *)
- No** (Professionista in forma associata *)
- Si** (Socio STP *)
- Si** (Dipendente STP *)
- No** (Se socio o dipendente di STP opera anche privatamente *)
- Si** (Dipendente Privato *)
- No** (Non esercite l'attività professionale di cui all'art 2 dell'ordinamento *)

At the bottom, there is a small note: (i) Ai sensi dell'art. 3, comma 4, l. n. 3/1976, "i dottori agronomi ed i dottori forestali dipendenti dello Stato o di altra pubblica amministrazione possono, a loro richiesta, essere iscritti all'albo. Nei casi in cui, secondo gli ordinamenti loro applicabili, è vietato di norma l'esercizio della libera professione, l'iscrizione avviene con annotazione a margine attestante il loro stato giuridico-professionale. Questi iscritti non possono esercitare la libera professione, salvi i casi previsti dagli ordinamenti loro applicabili.

6. Iscrizione EPAP (va compilata solo se si è già iscritti alla cassa previdenziale. Se, ad esempio, si è anche geologo iscritto al relativo albo e già esercitante la relativa professione è verosimile che si sia anche già iscritto all'EPAP)

The screenshot shows the 'Iscrizione EPAP' section of the registration form. The sidebar on the left is the same as in the previous screenshot, but step 6 'Iscrizione EPAP' is highlighted. The main form area is titled 'Iscrizione EPAP' and contains:

- A dropdown menu with **No** selected, labeled 'Iscritto EPAP'.
- A date field with the format **gg/mm/aaaa** and a calendar icon, labeled 'Data iscrizione'.
- A text input field labeled 'Inserire il numero di matricola' and 'Matricola EPAP'.

7. Dati iscrizione (in questa maschera verrà proposto se si desidera richiedere un dispositivo di firma digitale quale *Smart card* ed eventualmente anche *Token*, casella *PEC*. Inoltre, verrà richiesto di caricare le ricevute relative ai pagamenti dovuti per *Tassa*, *Quota iscrizione*, *Bollo*, *Smart card* ed eventualmente *Token*. Si precisa che la *Smart card* è obbligatoria mentre il *Token* è facoltativo. Infine, verrà richiesto di caricare un documento di riconoscimento in corso di validità).

Stato iscrizione: COMPILAZIONE

- 1 Dati anagrafici
- 2 Residenza e contatti
- 3 Sede legale
- 4 Dati accesso professione
- 5 Professione
- 6 Iscrizione EPAP
- 7 Documenti**
- 8 Invio

Allegati e dichiarazioni

No **No**

Richiesta rilascio token * Richiesta rilascio smart card *

No

Richiesta assegnazione PEC *

Pagamenti

Dichiarazione sostitutiva di pagamento dell'imposta di bollo

Per annullare la marca da bollo scaricare il modulo e ricaricarlo compilato e con la marca da bollo.
[DichiarazioneSostitutivaDiPagamentoBollo.pdf](#)

i Importo quota d'iscrizione non disponibile. Contattare l'ordine territoriale per informazioni

Aggiungi pagamento

Cliccando su *Aggiungi pagamento* si dovrà selezionare quello appropriato:

Stato iscrizione: COMPILAZIONE

- 1 Dati anagrafici
- 2 Residenza e contatti
- 3 Sede legale
- 4 Dati accesso professione
- 5 Professione
- 6 Iscrizione EPAP
- 7 Documenti**
- 8 Invio

Allegati e dichiarazioni

Si **Si**

Richiesta rilascio token * Richiesta rilascio smart card *

Si

Richiesta assegnazione PEC *

Pagamenti

Dichiarazione sostitutiva di pagamento dell'imposta di bollo

Per annullare la marca da bollo scaricare il modulo e ricaricarlo compilato e con la marca da bollo.
[DichiarazioneSostitutivaDiPagamentoBollo.pdf](#)

i Importo quota d'iscrizione non disponibile. Contattare l'ordine territoriale per informazioni

Clicca qui per eseguire l'upload
Formati accettati: pdf

- Bollo
- Tassa
- Quota iscrizione
- Quota smartcard

e procedere con l'upload del relativo file *.pdf*, sostanzialmente la contabile del bonifico effettuato.

Allegati e dichiarazioni

Selezionare tipologia Tipologia di documento*	Inserire numero documento Numero documento*
Inserire ente Emesso da*	gg/mm/aaaa Data emissione*
gg/mm/aaaa Data scadenza*	
Documento di identità *	Clicca qui per eseguire l'upload Formati accettati: pdf, jpg

Allegati

[Aggiungi allegato](#)

* Dichiaro sotto la mia responsabilità penale che i dati dichiarati corrispondono al vero.

* Dichiaro di aver letto e compreso gli adempimenti degli iscritti come riportati nel seguente link.

Importi da corrispondere.

Bollo: dopo aver selezionato la relativa voce, occorre caricare copia della *Dichiarazione sostitutiva di pagamento dell'imposta di bollo* che, se non preventivamente scaricata unitamente alla presente informativa, può essere scaricata nell'ambito della procedura di richiesta iscrizione. A tal fine si procederà, come indicato, a

- scaricare il modulo *DichiarazioneSostitutivaDiPagamentoBollo.pdf*
- apporre la marca da bollo
- annullare la marca da bollo
- eseguire una scansione del modulo debitamente compilato e firmato
- ricaricare il modulo

Tassa di concessione governativa: dopo aver selezionato la relativa voce, occorre caricare copia o Ricevuta del versamento di € 168,00 della tassa di concessione governativa versata sul c/c postale n. 8003 intestato all'Ufficio Registro Tasse – Roma, causale "Iscrizione Albo Dottori Agronomi e Forestali di Livorno", codice tariffa 8617;

Tassa di iscrizione e quota di iscrizione per l'anno in corso: dopo aver selezionato la relativa voce, occorre caricare copia dell'*attestazione di avvenuto pagamento* di € 10,33 per la tassa di iscrizione e per la quota di iscrizione per l'anno in corso:

- di € 150,00 se alla prima iscrizione e con età inferiore a 35 anni
- di € 200,00€ se non si rientra nella casistica del punto precedente e se il versamento avviene entro e non oltre il 28/02;
- di € 250,00€ se non si rientra nella casistica del punto precedente e se il versamento avviene dopo il 28/02;
- 180,00€ per i dipendenti pubblici iscritti a margine e con timbro depositato presso la segreteria dell'Ordine, se il versamento avviene entro e non oltre il 28/02/2023;

Il pagamento dovrà avvenire tramite PagoPa per creare la propria posizione:

<https://solutionpa.intesasanpaolo.com/IntermediarioPAPortal/noauth/contribuyente/verificamail?iDDominioPA=80025040496>

NB. All'accesso selezionare pagamento SENZA avviso

Timbro: dopo aver selezionato la relativa voce, occorre caricare copia dell'*attestazione di avvenuto pagamento* effettuato con PagoPa dell'importo di (prezzi sono comprensivi di IVA):

- timbro a tampone in ottone con manico in legno (diametro 35 mm) € 42,70
- timbro in gomma autoinchiostante (diametro 35 mm) € 30,50
- timbro a tampone in gomma con manico in plastica (diametro 35 mm) € 18,30

NB in causale specifica la tipologia di timbro scelto.

Relativamente alla **Certificato di abilitazione o ricevuta del versamento della tassa regionale di abilitazione**, si chiede di allegare, grazie all'apposita funzionalità **Aggiungi allegato** disponibile a fine pagina/maschera, copia del bollettino attestante il versamento di cui all'art. 190 del R.D. 31/08/1933 n. 1592 e ss.mm. e ii. a favore dell'Ente Regione, in cui è ubicato l'Ateneo presso il quale l'interessato si è laureato.

L'ultima maschera permette di inviare all'Ordine territoriale la Richiesta di attribuzione del nuovo profilo (nello specifico la richiesta iscrizione) perché possa essere esaminata da chi di competenza presso l'Ordine territoriale prescelto.

Iscrizione all'ordine: Step 8

Stato iscrizione: COMPILAZIONE

- 1 Dati anagrafici
- 2 Residenza e contatti
- 3 Sede legale
- 4 Dati accesso professione
- 5 Professione
- 6 Iscrizione EPAP
- 7 Documenti
- 8 **Invio**

Invia iscrizione

Per confermare e inviare la domanda cliccare su "Invia iscrizione"

[Invia iscrizione](#)

[Precedente](#) [Torna alla home](#)