

NOTE UTILI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO / ELENCO SPECIALE

- **AGGIORNAMENTO DATI ANAGRAFICI**

Tutte le variazioni anagrafiche relative (residenza, domicilio professionale, telefono, fax, e-mail, pec) vengono effettuate autonomamente dall'iscritto utilizzando il servizio DataWeb dal sito dell'Ordine www.ordcomm.it accedendo con SPID/CIE o CNS al profilo personale nell'Area Riservata.

L'iscritto potrà anche inserire la propria foto nel DataWeb, utilizzando la funzione di inserimento della foto. La foto può essere resa visibile o meno intervenendo nella sezione privacy.

Nota: la compilazione del campo "partita IVA" non è obbligatoria.

- **FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA**

Da ottobre 2023 è in vigore il nuovo regolamento della Formazione Professionale Continua che all'**art. 4, c. 3** prevede:

"Per i nuovi iscritti nell'Albo, per coloro che passano dall'Elenco Speciale nell'Albo, per coloro che si reinscrivono nell'Albo e per coloro che, pur essendo iscritti nell'Albo, cessano dalla condizione di non esercenti l'attività professionale, l'obbligo formativo ha inizio il primo giorno del mese successivo all'iscrizione nell'Albo, al passaggio nell'Albo, ovvero alla cessazione della condizione di non esercente l'attività professionale, con conseguente riduzione proporzionale del numero di crediti triennali."

Il Regolamento FPC è consultabile al link <https://www.ordcomm.it/normativa-fpc/>

- **CASSA DI PREVIDENZA**

L'iscritto, qualora eserciti la professione di Dottore Commercialista o Esperto Contabile, è tenuto all'iscrizione alla Cassa di Previdenza rispettivamente dei Dottori Commercialisti (www.cnpadc.it) o dei Ragionieri (www.cassaragionieri.it). L'iscrizione dovrà essere effettuata entro 6 mesi dall'iscrizione all'Albo.

La notifica dell'iscrizione all'Albo verrà inviata entro 30 gg dalla delibera. Copia di detta comunicazione dovrà essere trasmessa alla Cassa di Previdenza in allegato alla domanda di iscrizione.

Per ogni altra informazione, si invita a contattare direttamente le relative Casse di Previdenza o i delegati territoriali.

- **OBBLIGO DI INDIRIZZO PEC**

L'iscrizione all'Albo rende obbligatorio il possesso di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) nominativa (nome.cognome).

- **SIGILLO e TESSERINO DI RICONOSCIMENTO (facoltativi)**

L'iscritto riceverà un'e-mail dalla segreteria dell'Ordine per il ritiro del sigillo e del tesserino nel caso fossero stati richiesti all'atto dell'iscrizione all'Albo.

- **FIRMA DIGITALE (smart card o BK)**

Tutte le informazioni sono reperibili nel sito istituzionale www.ordcomm.it al link "Modulistica" nel box "RICHIESTA SMART CARD E BUSINESS KEY".

- **ISCRIZIONE REGISTRO REVISORI LEGALI**

L'iscritto è tenuto a informare l'Ordine dell'avvenuta iscrizione al Registro dei Revisori Legali, inviando alla segreteria, a mezzo e-mail, la comunicazione ricevuta dal MEF.