



**ORDINE DEGLI ARCHITETTI,
PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA**

**ELENCO DOCUMENTI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE PREVISTI
DALL'ART. 7 DEL R.D. 23.10 1925, ED ALTRI DISPOSTI**

La domanda d'iscrizione all'Albo, con contestuale dichiarazione di non essere iscritto nè di aver fatto domanda di iscrizione ad altro Albo Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori indirizzata al Presidente dell'Ordine, deve essere redatta in carta bollata dell'uso vigente e munita dei seguenti documenti:

- 1) Certificato di Laurea con votazioni degli esami, rilasciato dall'Università; (*)
- 2) Certificato d'Abilitazione all'esercizio professionale (Esame di Stato), rilasciato dall'Università; (*)
- 3) Certificato di nascita; (*)
- 4) Certificato di cittadinanza italiana; (*)
- 5) Certificato di residenza; (*)
- 6) Certificato generale del Casellario Giudiziale, rilasciato dal Tribunale, in data non anteriore a sei mesi dalla presentazione della domanda; (*)
- 7) Attestazione di versamento della Tassa di concessione governativa di cui al D.M. 28/12/1995 art. 22, n.8 dovuta per l'iscrizione all'Albo Professionale. Bollettino intestato a "Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara - Tasse e concessioni governative" (causale: 8617 - Rilascio); c/c postale n° 8003; importo Euro = 168,00 =;
- 8) Ricevuta di versamento, a mezzo PagoPA (servizi di segreteria – nuova iscrizione albo), della quota per l'anno in corso per un importo di Euro = 160,00 = (importo approvato dall'Assemblea degli Iscritti del 22/12/2025);
- 9) Ricevuta di versamento, a mezzo PagoPA (servizi di segreteria – diritti di segreteria – produzione timbro professionale), del costo di produzione del timbro professionale per un importo di Euro = 86,00 = (importo aggiornato al 18/02/2025);

Per i versamenti di cui ai punti 8 e 9 accedere al Portale dei pagamenti dell'Ordine (<https://forli.architetti.plugandpay.it/>) per creare in autonomia gli avvisi di pagamento PagoPa e pagare direttamente on line tramite il portale con carta di credito o stampare il documento e scegliere il metodo di pagamento fra i canali proposti.

Si raccomanda di effettuare i versamenti solo dopo aver preso contatti con la Segreteria dell'Ordine per il preventivo appuntamento per il deposito della documentazione.

- 10) Fotocopia del tesserino contenente il Codice Fiscale;

11) Fotografia formato fototessera;

12) Numero di partita I.V.A. (se in possesso).

La casella di posta elettronica certificata, se non già in possesso, viene messa a disposizione dal Consiglio dell'Ordine su richiesta dell'Iscritto, da effettuarsi nelle modalità che verranno illustrate in sede di deposito della domanda di iscrizione all'Albo. Si ricorda che l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) è un dato obbligatorio ai sensi del D.L. 185/2008, come modificato dalla legge di conversione n. 2 del 28 gennaio 2009 e s.m.i.."

L'Ordine fornisce agli Iscritti il timbro professionale che comporta l'anticipo del costo di produzione.

Le candidate iscritte intenzionate a richiedere la produzione del timbro professionale con dicitura al femminile

- *"Architetta" per le iscritte nella sezione "A" - settore "Architettura"*
- *"Pianificatrice Territoriale" per le iscritte nella sezione "A" - settore "Pianificazione Territoriale"*
- *"Paesaggista" per le iscritte nella sezione "A" - settore "Paesaggistica"*
- *"Conservatrice dei beni architettonici ed ambientali" per le iscritte nella sezione "A" - settore "Conservazione dei beni architettonici ed ambientali"*
- *"Architetta iunior" per le iscritte nella sezione "B" - settore "Architettura"*
- *"Pianificatrice iunior" per le iscritte nella sezione "B" - settore "Pianificazione Territoriale"*

dovranno allegare alla documentazione di iscrizione all'Albo specifica richiesta tramite l'apposito modulo, in mancanza della quale si procederà alla produzione del timbro con dicitura standard.

N.B.

- Si fa presente che la quota di iscrizione all'Albo è dovuta per intero anche se l'iscrizione avviene negli ultimi mesi dell'anno.
- Quando la documentazione è completa, contattare la Segreteria dell'Ordine per concordare la data di consegna della stessa che dovrà avvenire personalmente dall'interessato che dovrà firmare delle dichiarazioni in presenza di un Consigliere dell'Ordine.

Le nuove iscrizioni si ricevono il primo martedì del mese ore 9.00 previo appuntamento

NOTE:

I certificati di cui ai punti **1 e 2** possono essere sostituiti da autocertificazioni, si precisa tuttavia che in tale caso i termini di istruttoria della pratica vengono sospesi fino all'acquisizione da parte dell'Ufficio di Segreteria della documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni rese dall'iscrivendo.

I certificati di cui ai **punti 3,4,5** possono essere prodotti con documento plurimo. Non devono essere anteriori a sei mesi, (tranne il certificato di nascita che ha validità illimitata), tuttavia sono ammessi anche oltre il termine di mesi sei nel caso in cui l'interessato dichiari, in calce al documento, che le informazioni contenute nel certificato non hanno subito variazioni dalla data del rilascio. (Le false dichiarazioni sono penalmente perseguibili). I dati relativi alla nascita, cittadinanza e residenza, attestati in documenti di riconoscimento in corso di validità, hanno lo stesso valore probatorio dei relativi certificati. Quindi al momento della presentazione della domanda di iscrizione, l'iscrivendo potrà omettere le relative certificazioni presentando una dichiarazione sostitutiva ed allegando un documento di identità non scaduto.

Per il certificato di cui al **punto 6**, lo stesso può essere omesso dichiarando il godimento dei diritti civili e politici.

Il modulo di domanda di iscrizione all'Albo predisposto dall'Ordine funge da autocertificazione per la dichiarazione sostitutiva di tutti i certificati sopra richiamati e deve essere pertanto accompagnato da copia di documento di identità in corso di validità.