

## INFORMAZIONI UTILI PER I NEO-ISCRITTI ALL'ORDINE

### PROCEDURA DI ISCRIZIONE:

- ✓ La comunicazione di avvenuta iscrizione Le verrà inviata entro 20 giorni dalla data della delibera del Consiglio dell'Ordine mediante una e-mail certificata all'indirizzo PEC che Le verrà assegnato dalla segreteria; sulla mail sarà indicato, oltre alla data di iscrizione, anche il Suo numero di matricola;
- ✓ Utilizzando il nome utente della casella PEC (senza il dominio @architettitorinopec.it) e la stessa password sarà possibile accedere alla Sua area riservata sul sito OAT (in basso a destra dell'homepage);
- ✓ Il timbro professionale potrà essere acquistato in qualsiasi timbrificio utilizzando il fac-simile che troverà nell'ultima pagina;
- ✓ Il tesserino professionale verrà realizzato da un'azienda individuata dall'Ordine. Non appena stampato, il documento Le verrà spedito tramite il servizio di posta prioritaria (tempi di produzione stimati intorno ai 45 giorni, salvo imprevisti di produzione); si ricorda che l'apposita funzione per il rilascio del tesserino presente nell'area iscritti è valida solo per le ristampe del tesserino, pertanto, non è necessario richiederlo al momento del primo accesso all'area riservata;

### ISCRIZIONE AD INARCASSA E PARTITA IVA:

- ✓ In seguito al ricevimento della comunicazione di avvenuta iscrizione all'Ordine sarà possibile aprire la partita iva come architetto. Successivamente all'apertura della partita iva dovrà provvedere ad iscriversi all'Inarcassa. La domanda d'iscrizione è reperibile sul sito [www.inarcassa.it](http://www.inarcassa.it) -sotto la sezione modulistica- e va inoltrata debitamente compilata alla Cassa mediante PEC all'indirizzo: [protocollo@pec.inarcassa.org](mailto:protocollo@pec.inarcassa.org); si precisa che è possibile mantenere l'iscrizione all'Ordine anche senza essere in possesso di partita iva;

#### VARIAZIONE RECAPITI:

- ✓ Qualsiasi variazione anagrafica (residenza, domicilio professionale, recapiti telefonici, e-mail) dovrà tempestivamente essere comunicata attraverso l'Area Iscritti presente sul nostro sito internet. È fondamentale che l'Ordine sia sempre in possesso dei Suoi dati aggiornati;

#### NEWSLETTER:

- ✓ Settimanalmente riceverà via mail l'OA NOTIZIE, la nostra newsletter con tutte le informazioni aggiornate sui corsi di formazione, sulle novità legislative e sulle attività dell'Ordine;

#### PAGAMENTO QUOTA D'ISCRIZIONE:

- ✓ Dall'anno successivo a quello di prima iscrizione dovrà generare il mandato di pagamento PagoPA con cui versare la quota d'iscrizione all'Ordine attraverso l'apposita funzione presente all'interno dell'area riservata; solitamente la scadenza del pagamento è prevista per il 30 di Aprile;

#### TRASFERIMENTO AD ALTRO ORDINE:

- ✓ Nel caso trasferisca la residenza in un'altra Provincia, non mantenendo alcun domicilio presso la Provincia di Torino, dovrà chiedere il trasferimento al nuovo Ordine di competenza territoriale. La domanda è reperibile sul nostro sito internet o presso la segreteria OAT;

#### CANCELLAZIONE:

- ✓ Per cancellarsi dal nostro Ordine non sarà sufficiente smettere di pagare la quota di iscrizione ma dovrà presentare una domanda di cancellazione a mezzo PEC entro il 31 gennaio dell'anno in corso per non pagare più la quota dell'anno stesso. Ci si può comunque cancellare dall'albo in qualsiasi periodo dell'anno, ma se tale istanza verrà presentata dopo il 31 gennaio andrà comunque versata la quota d'iscrizione dell'anno in corso. La domanda è reperibile sul nostro sito internet sotto la sezione *modulistica*;

#### FORMAZIONE OBBLIGATORIA:

- ✓ L'aggiornamento professionale dal 1° gennaio 2014 è un obbligo per ogni professionista. Tale obbligo è stato introdotto dal D.P.R. 137/2012 e normato dal "Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo, emanato dal Consiglio Nazionale degli Architetti PPC, completato poi con le "Linee guida e di coordinamento attuative del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo" (ultimo aggiornamento del 19/12/2019 in vigore dal 01/01/2020).
- ✓ Per i neo-iscritti l'obbligo formativo decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della prima iscrizione all'albo.
- ✓ Il CNAPPC ha istituito una piattaforma informatica per la gestione dell'attività formativa dell'iscritto. Il link per accedere è: <https://portaleservizi.cnappc.it/>
- ✓ Dalla sezione "La formazione" del sito [www.fondazioneperlarchitettura.it](http://www.fondazioneperlarchitettura.it) è possibile visionare l'elenco dei servizi formativi offerti da OAT

#### SERVIZI GRATUITI E CONSULENZE:

- ✓ All'interno dell'area iscritti potrà accedere ai servizi e alle consulenze gratuite che l'Ordine offre ai propri iscritti (legale, fiscale, previdenziale, sicurezza, prevenzione incendi, etc.). Sempre sul sito è possibile iscriversi gratuitamente ad EuropaConcorsi un servizio d'informazione, che prevede l'invio di diverse newsletters informative, tra le quali un bollettino settimanale con oltre 200 bandi integrali relativi a concorsi di progettazione, affidamenti d'incarico, project financing ma anche offerte di lavoro e corsi di formazione professionale;

#### ASSICURAZIONE PROFESSIONALE:

- ✓ L'obbligo di copertura assicurativa è previsto dall'art. 9 del DL 1/2012 convertito nella Legge 27/2012 e dall'art. 5 del DPR 137/2012. Non è stata prevista una gamma di prestazioni professionali per cui non è richiesta tale copertura assicurativa; pertanto, si intende necessaria

tale polizza ogni qualvolta il professionista iscritto all'albo svolga attività con rilevanza esterna (sono ricomprese tutte quelle attività per le quali è richiesta la firma di un professionista iscritto ad un Ordine professionale). Si invita a consultare l'apposita sezione presente sul nostro sito al seguente link: <http://www.oato.it/professione/obblighi-tutele/#assicurazione-professionale>

#### KIT DI FIRMA DIGITALE:

- ✓ L'Ordine degli Architetti di Torino ha siglato con VISURA e con ARUBA due convenzioni che permettono agli iscritti di acquistare il kit per la firma digitale a prezzo convenzionato. Entrambe consultabili al seguente link: <http://www.oato.it/servizi/convenzioni/#servizi-per-la-professione>

#### CASELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA – PEC:

- ✓ Infine, ricordiamo che con l'entrata in vigore del c.d. "*Decreto anti crisi*", diventato Legge n. 2 del 28 gennaio 2009, diventa obbligatorio per tutti i professionisti iscritti ad un Albo comunicare all'Ordine di appartenenza un proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata. Tale PEC le sarà aperta direttamente dagli uffici dell'Ordine e ne riceverà comunicazione alla sua casella di posta elettronica non certificata. Si ricorda che sulla casella PEC è possibile ricevere e-mail solo da altre caselle certificate; non è quindi possibile da una mail normale scrivere ad una PEC. Per maggiori informazioni si invita a consultare il seguente link: <http://www.pec.it/Cosa.aspx>

**CONTATTI E ORARI:**  
Apertura uffici al pubblico:

|           | MATTINO |       | POMERIGGIO |       |
|-----------|---------|-------|------------|-------|
| Lunedì    | 10.00   | 13.00 | 14.00      | 17.00 |
| Martedì   | 10.00   | 13.00 | --         | --    |
| Mercoledì | 10.00   | 13.00 | --         | --    |
| Giovedì   | 10.00   | 13.00 | 14.00      | 17.00 |
| Venerdì   | --      | --    | --         | --    |

Il centralino telefonico è operativo:  
dal lunedì al venerdì 10.00 - 13.00 e lunedì e giovedì 14.00 - 17.00,  
telefono: 011/546975 - 011/538292  
e-mail: [architettitorino@oato.it](mailto:architettitorino@oato.it)  
PEC: [protocollo@architettitorinopec.it](mailto:protocollo@architettitorinopec.it)  
sito: [www.oato.it](http://www.oato.it)

**MODELLO TIMBRO:**

Le dimensioni di riferimento del timbro sono: altezza 2,5 cm, lunghezza 4 cm (modificabili per esigenze personali, come ad esempio un cognome troppo lungo).



