



ELENCO DOCUMENTI PER LE DIMISSIONI DALL'ALBO PROFESSIONALE

- 1) Marca da bollo da € **16.00**;
- 2) Domanda indirizzata al Presidente dell'Ordine
- 3) Ricevuta attestante il versamento del contributo di € **30,00** per diritti di segreteria a mezzo di bonifico bancario Banca Tema - TERRE ETRUSCHE E DI MAREMMA, Agenzia Via Unione Sovietica n. 42, coordinate bancarie: IT 52 C 08851 14301 000000313037 intestato a Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Grosseto, Via Tripoli n. 159, causale "Diritti di segreteria dimissioni Albo". La somma può essere versata anche direttamente presso la segreteria dell'Ordine al momento della presentazione della pratica.
- 4) Restituzione timbro (*in caso di smarrimento del timbro è necessario allegare copia della denuncia di smarrimento e/o "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 comma 4 D.P.R. n. 445/2000*);
- 5) Restituzione della tessera.

NB:

- Per non incorrere nel pagamento del **CONTRIBUTO ANNUO** di iscrizione dovuto per l'anno successivo, le istanze di dimissioni dovranno essere presentate **entro il 10 dicembre di ciascun anno** e dovranno essere, al momento della consegna, in regola con le modalità amministrativo-contabili previste;
- Se in possesso della **FIRMA DIGITALE** fornita con la convenzione di Aruba è necessario compilare, firmare e trasmettere ad Aruba Spa la richiesta di revoca scaricabile nella sezione "servizi" "moduli vari";
- Qualora sia in possesso di una casella di posta elettronica certificata (**PEC**) **fornita da parte di questo Ordine**, la stessa **sarà disdetta d'ufficio alla sua scadenza annuale successiva alla data di ratifica delle dimissioni**. *A tal fine si consiglia di provvedere per tempo a un salvataggio dei dati in essa contenuti, in quanto una volta disabilitata non sarà più possibile accederci;*
- Solo nel caso di richiesta da parte di dipendenti pubblici ai documenti sopra elencati va aggiunta una dichiarazione da parte dell'Ente di appartenenza (a firma del Dirigente o del Sindaco) dalla quale risulti la sussistenza dei presupposti per la cancellazione dall'Albo compatibilmente allo svolgimento dell'attività svolta e con quella esercitabile nell'ambito dell'Ente medesimo;
- I documenti devono essere presentati con data non anteriore a mesi 3;
- Le dimissioni avverranno entro 30 gg. dalla presentazione della domanda salvo ulteriori procedimenti in corso;
- Alla consegna dei documenti deve necessariamente provvedere il diretto interessato o persona delegata.

Tutta la documentazione deve essere presentata personalmente alla Segreteria nei giorni di:

lunedì, martedì, giovedì	dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00
mercoledì	dalle ore 16.00 alle ore 18.00
venerdì	dalle ore 10.00 alle ore 12.00