



## **GUIDA PER GLI ISCRITTI AI SERVIZI ONLINE DELL'ORDINE**

**Accessibili al seguente link <https://omceogo.iredeweb.it/>**

### Sommario

Certificati di iscrizione online.....	1
PagoPA: indicazioni per i pagamenti dovuti all'ordine.....	2
La nuova bacheca online: guida al suo utilizzo .....	4
La PEC (posta elettronica certificata) è un obbligo di legge .....	6

## CERTIFICATI DI ISCRIZIONE ONLINE

Grazie ai nuovi servizi online dell'Ordine, ogni singolo professionista potrà scaricare e stampare esclusivamente il proprio certificato di iscrizione che avrà validità anche se non firmato in originale dal Presidente dell'Ordine.

Accedendo con SPID o CIE ai servizi online <https://omceogo.igideweb.it/> si potrà cliccare su TUTTI I SERVIZI > ATTESTAZIONI > CERTIFICATO D'ISCRIZIONE

L'iter di emissione del certificato **non** richiede l'intervento di un operatore dell'Ordine, e non sarà necessario recarsi agli Uffici.

Il certificato emesso ha piena validità legale ai sensi dell'art. 3 DLg. 1993 n. 39.

**Ove non siano previsti motivi di esenzione specifici (in tal caso andranno dichiarati direttamente durante la procedura online), il certificato andrà in marca da bollo € 16,00. L'imposta della marca da bollo verrà assolta **virtualmente** grazie ad una **convenzione** che l'Ordine ha stipulato con l'Agenzia delle Entrate.**

**PERTANTO l'iscritto NON deve acquistare una marca da bollo, ma dovrà semplicemente "rimborsare" l'Ordine per aver "anticipato" la spesa della marca stessa.**

**Il rimborso di € 16,00 avviene tramite pagamento PagoPA e il codice sarà fornito durante la procedura stessa di creazione del certificato. Il pagamento si potrà fare al portale online <https://gorizia.omceo.pluginpay.it/>**

Una volta terminato l'iter, è opportuno controllare che sul certificato prodotto compaia la dicitura "marca da bollo assolta virtualmente [numero di protocollo dell'autorizzazione Ag. Entrate]"

Si ricorda che le PP.AA. hanno l'obbligo di accettare l'**autocertificazione** e non possono pretendere la produzione di certificati.

**I soggetti privati hanno facoltà di accettare l'autocertificazione, ma non ne hanno l'obbligo.**

Per chiarimenti e dubbi potete contattare la segreteria via mail [info@ordinemedici-go.it](mailto:info@ordinemedici-go.it) oppure telefonare da lunedì a venerdì dalle 10 alle 14 al numero 0481 531440.

## PagoPA: INDICAZIONI PER I PAGAMENTI DOVUTI ALL'ORDINE

**PagoPA** è il sistema di pagamenti elettronici sicuro, semplice e trasparente che permette ai cittadini di effettuare qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione.

PagoPA è la modalità per eseguire, tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti **verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata**. L'Ordine ha attivato un portale dedicato ai pagamenti al seguente link <https://gorizia.omceo.pluginpay.it/>



*Questa è la schermata iniziale. In alto a destra sono anche disponibili delle demo (tutorial)*

Puoi effettuare tali operazioni in **modo rapido, facile e sicuro**, in qualunque luogo e momento della giornata, senza doverti recare presso gli uffici o sportelli di pagamento, ma semplicemente utilizzando un qualsiasi dispositivo che disponga di una connessione ad internet (PC, Smartphone, Tablet).

Il servizio mette a tua disposizione anche le **ricevute** di pagamenti effettuati al di fuori di questo portale, purché all'interno del sistema pagoPA.

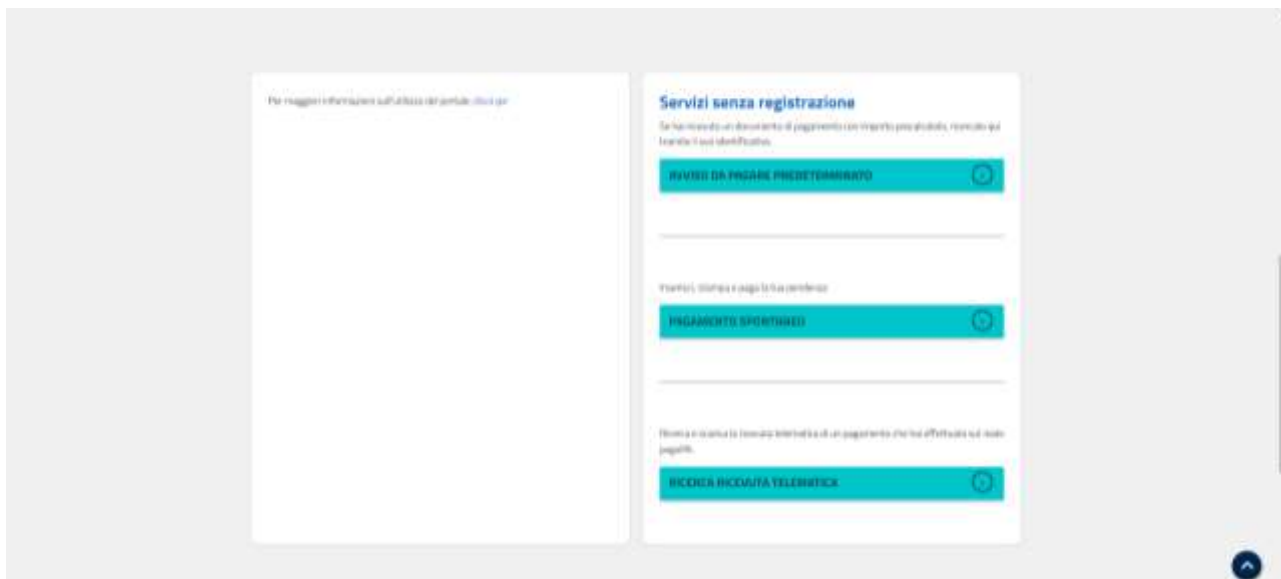
I pagamenti possono essere effettuati direttamente sul sito dell'Ente o attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), come ad esempio:

- le agenzie della banca
- l'home banking del PSP (riconoscibili dai loghi CBILL o pagoPA)
- gli sportelli ATM abilitati delle banche
- i punti vendita di SISAL, Lottomatica
- gli Uffici Postali.

### COME SI ACCEDE AL PORTALE DEI PAGAMENTI DELL'ENTE

A questo link è possibile accedere al portale dei pagamenti dell'Ordine di Gorizia <https://gorizia.omceo.pluginpay.it/>

È possibile pagare un **Avviso Predeterminato** (ad esempio la tassa di iscrizione che l'Ordine invia agli Iscritti), oppure eseguire un **Pagamento Spontaneo** scegliendo un servizio dal menù a tendina del portale (ad esempio: Tassa di Trasferimento o Diritti di Segreteria).

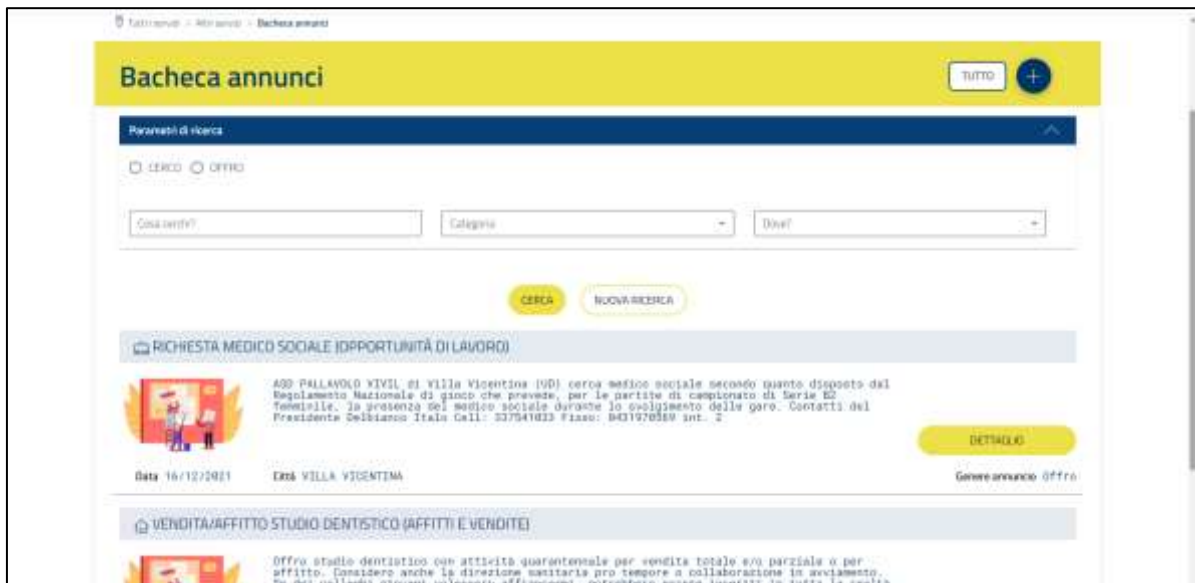
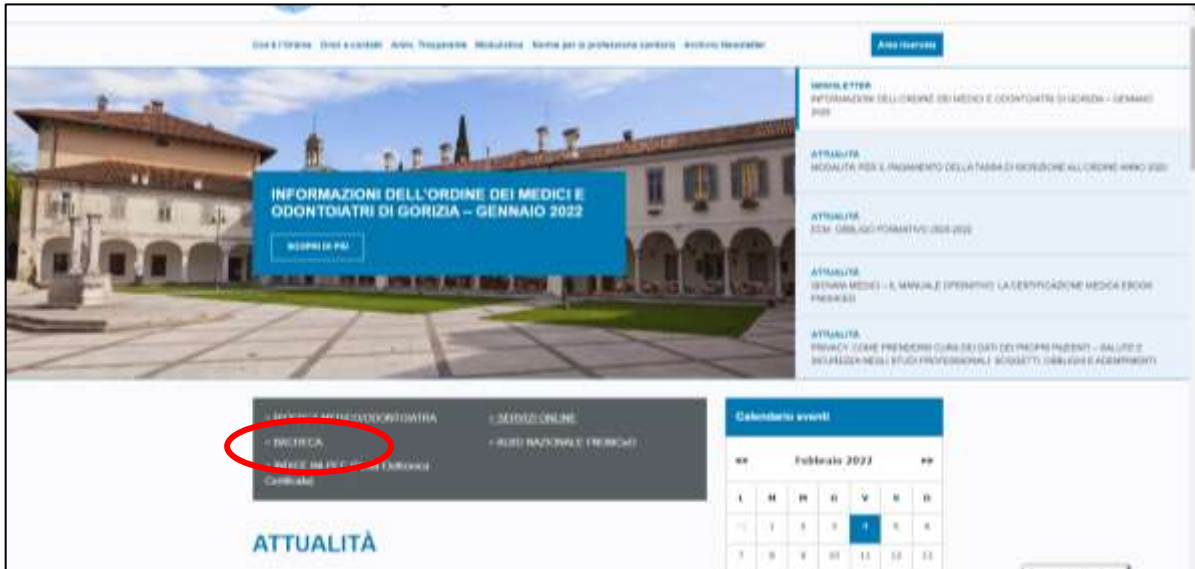


*In questa schermata è possibile scegliere quali servizi pagare, oppure è possibile scaricare la ricevuta telematica inserendo Codice Fiscale e Codice Avviso (18 cifre)/Codice IUV (15 cifre)*

Maggiori informazioni sull'uso del portale [sono consultabili cliccando qui](#)

## LA NUOVA BACHECA ONLINE: GUIDA AL SUO UTILIZZO

Tra i nuovi servizi online dell'Ordine (istanze online, certificati di iscrizione, portale dei pagamenti PagoPA) è attiva anche la BACHECA DEGLI ANNUNCI consultabile al seguente link <https://omcego.iredweb.it/postings>



### Cos'è?

La bacheca consente di CERCARE o OFFRIRE SERVIZI (offerte di lavoro, messe a disposizione per collaborazioni professionali, CV, vendita/affitto di strumentazioni mediche o locali ad uso professionale etc...).

Gli annunci pubblicati devono essere congrui con l'attività medica od odontoiatrica. Non verranno accettati annunci non pertinenti con il settore.

**Chi può caricare un annuncio?**

Accedendo tramite SPID o CIE dal seguente link <https://omceogo.iredweb.it/> è possibile inserire il proprio annuncio andando a selezionare il servizio BACHECA. Sarà necessario indicare un contatto (mail e/o telefono), inserire un testo esplicativo e infine vi è la possibilità di caricare allegati.

Prima di essere pubblicato la segreteria dell'Ordine verifica che l'annuncio sia corretto e pertinente.

Se tutti i criteri sono rispettati approva l'annuncio e lo rende pubblico. In caso di anomalie la segreteria si riserva la facoltà di rigettare la richiesta o segnalare all'autore le modifiche da apportare.

La segreteria monitora periodicamente nel proprio portale di back office la presenza di nuovi annunci in attesa di approvazione.

In caso di impossibilità a caricare un annuncio in autonomia, potete rivolgervi alla segreteria mandando una mail a [info@ordinemedici-go.it](mailto:info@ordinemedici-go.it)

Scrivete il testo ed i contatti. Sarà la segreteria a caricare online la vostra richiesta.

## LA PEC (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA) E' UN OBBLIGO DI LEGGE

Ricordiamo che la Legge 2/2009 prevede **l'obbligo in capo ai professionisti iscritti agli Albi** di possedere una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) da comunicare agli Ordini di appartenenza. La PEC va mantenuta attiva e funzionante.

Il Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" ha introdotto la sanzione della **SOSPENSIONE** per il medico che **NON** comunica l'indirizzo di posta elettronica certificata al proprio Ordine professionale.

Per **verificare la registrazione** della propria casella PEC occorre **consultare il sito [www.inipec.gov.it](http://www.inipec.gov.it)**. **SOLO** nel caso in cui la PEC attuale non corrisponda a quella pubblicata nel sito [www.inipec.gov.it](http://www.inipec.gov.it) è necessario comunicarla all'Ordine.

**Per chi non avesse ancora provveduto** ad attivare un proprio indirizzo PEC, si ricorda che l'Ordine ha stipulato una convenzione con Aruba per dotare tutti gli iscritti di Posta Elettronica Certificata. Il codice lo si può richiedere alla Segreteria e il costo è pari a € 4,88 per tre anni (rinnovabili).

### IN SINTESI:

- La PEC è **obbligatoria**.
- Anche se funziona come una mail ordinaria, la PEC ha lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno (dopo l'invio di una PEC accertarsi di ricevere l'avviso di consegna nella cartella posta in arrivo).
- La PEC deve essere mantenuta **attiva e funzionante e il titolare della casella ne è il diretto responsabile** (**Attenzione:** le PEC infatti hanno **scadenza** annuale o triennale, in base al piano sottoscritto. Verificate che la carta di credito associata al rinnovo automatico della PEC sia una carta valida. Le caselle PEC possono essere gestite da un apposito pannello di *Impostazioni*, dove è possibile verificare quale sia la carta associata ed eventualmente attivare o disattivare il rinnovo automatico della PEC. Fare sempre riferimento alle indicazioni fornite dal proprio gestore. In caso di malfunzionamento della PEC non contattare l'Ordine ma contatta il servizio assistenza del gestore).
- Qualora si crei una nuova PEC comunicare **tempestivamente** all'Ordine il nuovo indirizzo.
- **Controllare regolarmente** la propria casella. Il consiglio è quello di **installare le APP ufficiali** dei gestori PEC sul proprio smartphone onde ricevere in tempo reale le notifiche di ricezione di un nuovo messaggio.

AL SEGUENTE LINK TROVATE PUBBLICATA UNA BREVE GUIDA SULLA CASELLA PEC [cliccare qui per leggerla](#)