Spett.le
Consiglio dell'Ordine dei dottori
commercialisti e degli esperti contabili
di Marsala
Via Mazzini 111/A
91025 Marsala

Marca da bollo

€16,00

Richiesta Certificato Compiuto Tirocinio ed annotazione sul Registro dei Tirocinanti
- (art. 6, comma 12) D.P.R. 07/08/2012 N. 137 -

Il/La sottoscritto/a_____nato/a a_____ il_____codice fiscale_____

residente a_____indirizzo_____

C.A.P_____Tel_____e-mail_____

Iscritto/a al N._____del Registro dei Tirocinanti Sezione_____,avendo concluso il periodo di tirocinio in data_____,

CHIEDE

il rilascio del Certificato di compiuto tirocinio, necessario per l'ammissione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista o di esperto contabile.

A tal fine il/la sottoscritto/a restituisce il libretto di tirocinio professionale n. _____debitamente firmato e compilato in tutte le sue parti.

Cordiali saluti.

firma

Marsala, li

N.B. Allegare una marca da bollo da €. 16,00 da apporre sul certificato
Effettuare il versamento dei diritti di segreteria, pari ad €. 15,00, tramite il servizio PAGOPA, seguendo la procedura illustrata nell'appendice

APPENDICE

1. Accedere al sito istituzionale dell'Ordine www.odcecmarsala.it
2. Cliccare sul logo Pago PA
3. Cliccare sul tasto "Accedi"
4. Nella sezione *Servizi senza registrazione* selezionare la voce "**Pagamento spontaneo**"
5. Entrare nella sezione *Servizi di segreteria*
6. Nella sezione *Tipologia della tariffa* selezionare dal menù a tendina lavoce "**Diritti di segreteria"**
7. Nel menù a tendina che compare, selezionare la voce "**Certificato compiuto tirocinio"**
8. Compilare la sezione sottostante "Dati del contribuente"
9. Cliccare su sul tasto **Paga ora**
10. Ove non si desideri procedere al pagamento on-line, dopo il punto 8) cliccare sul tasto ***"Stampa"*** ed utilizzare l'avviso per procedere al pagamento presso le agenzie della propria banca, gli sportelli ATM della stessa, gli Uffici Postali o le ricevitorie SISAL o Lottomatica

In caso di problemi durante la sessione di pagamento utilizzare l'apposita funzione "Assistenza" presente in alto a destra nella pagina