

RICHIESTA DI NUOVO TESSERINO PERSONALE PER PROFESSIONISTI GIA' ISCRITTI ALL'ORDINE

Si può richiedere il rilascio di un nuovo tesserino per i seguenti motivi:

- Smarrimento;
- Furto;
- Deterioramento/tesserino precedente obsoleto o scaduto.

In caso di **smarrimento o furto**, l'iscritto deve **sporgere denuncia** alle Autorità competenti e presentare copia del verbale alla Segreteria dell'Ordine.

L'emissione di una nuova tessera personale di riconoscimento è subordinata al versamento di un contributo pari a € 5,00*.

In caso di **doppia iscrizione** (albo medici e albo odontoiatri), qualora sia necessario richiedere entrambi i tesserini, il contributo è pari a € 10,00*.

N.B. In caso di primo rilascio (prima iscrizione all'albo o trasferimento a Gorizia) non occorre versare alcun contributo.

**Costi di commissione esclusi (ogni prestatore di servizi di pagamento aderente a PagoPA applica i propri costi di commissione per l'uso del servizio).*

ISTRUZIONI PER IL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO € 5,00:

1. Accedere al portale dei pagamenti PagoPA dell'OMCEO Gorizia per i pagamenti spontanei https://cittadino.pluginpay.it/OMCO_031/services-without-registration/spontaneous-payment
2. Cliccare "SERVIZI DI PAGAMENTO" nel riquadro blu;
3. Cliccare "PAGAMENTI DIRETTI";
4. In "TIPOLOGIA DELLA TARIFFA" selezionare dal menu a tendina "DS-DIRITTI DI SEGRETERIA";
5. In "SOTTO TARIFFA" selezionare dal menu a tendina "TESSERINO DI ISCRIZIONE-DIRITTI DI SEGRETERIA".
Quantità e importo si generano in automatica;
6. In caso di doppia iscrizione albo med + albo odo modificare la quantità e digitare 2 per avere importo totale € 10,00 (doppio tesserino);
7. Cliccare sul comando SUCCESSIVO e inserire i propri dati;
8. Inserire a carrello e procedere con il pagamento (il carrello è accessibile in alto a destra).

Una volta effettuato il pagamento si genererà la ricevuta dell'operazione andata a buon fine.

Comunicare a mezzo mail all'indirizzo info@ordinemedici-go.it di aver provveduto al versamento del contributo e far pervenire alla segreteria una **fotografia frontale del volto (sfondo bianco)**. **Per i parametri tecnici della foto consultare il documento in Modulistica: "REGOLE E PARAMETRI TECNICI PER LA VALIDAZIONE DELLA FOTOTESSERA PER LA PRODUZIONE DEL TESSERINO PERSONALE"**.

La segreteria, dopo aver verificato che il versamento sia stato registrato correttamente nel sistema dei pagamenti e che la foto corrisponda ai parametri obbligatori, procede con la stampa della tessera e avvisa l'iscritto via mail per le modalità di consegna.

Il ritiro potrà avvenire di persona oppure con consegna a mezzo posta ordinaria.

Aggiornato il 25/05/2026