



ELENCO DOCUMENTI
PER LA CANCELLAZIONE ALL'ALBO
(rev. 2 agosto 2018)

In caso di richiesta, di cancellazione all'Albo, il Consulente del Lavoro dovrà inviare, all'indirizzo *PEC* dell'Ordine, la seguente documentazione:

1. domanda, su carta intestata del professionista, di cancellazione utilizzando il fac-simile allegato;
2. dichiarazione, su carta semplice, di restituzione del tesserino DUI, del dispositivo di firma e revoca casella PEC **se rilasciati dopo il 01/01/2017**. Nel caso in cui il tesserino DUI fosse stato rilasciato **prima del 1.1.2017** (gestore Namirial), occorre compilare la revoca della firma digitale con *modulo allegato* e revoca casella PEC;
3. autocertificazione formazione continua obbligatoria (biennio 2016/2017 indicando i crediti conseguiti (*modulo allegato*))
4. consegnare n. 1 marca da bollo € 16,00
5. consegnare la ricevuta attestante il versamento dei diritti di segreteria di € 30.00. (*Codice IBAN per il versamento è in allegato*).

AVVERTENZE:

- Nel caso in cui è in corso un procedimento disciplinare nei confronti del professionista, quest'ultimo non può presentare richiesta di cancellazione fino alla conclusione del procedimento stesso
- Il contributo di iscrizione è annuo e dev'essere versato per intero anche se la cancellazione avviene nel corso dell'anno. Prima di inoltrare richiesta di cancellazione, occorre dimostrare di aver versato interamente la quota di iscrizione all'Albo.