

ISCRIZIONE FLI 2015

Procedura per chi deve rinnovare l'iscrizione o ha già creato un profilo FLI (anche se non è mai stato attivato)

ATTENZIONE:

Se in passato ti sei registrato al portale, anche se non hai mai completato l'iscrizione, ora puoi accedere con le credenziali che hai già,

Se tentando una nuova registrazione ti compare l'errore che la mail esiste già, allora hai già un profilo. Contatta la segreteria FLI per avere indicazioni su come procedere.

Se non ricordi le credenziali di accesso contatta la segreteria FLI, info@fli.it.

Se non ricordi la password fai un accesso solo con la username e procedi con la richiesta di password come ti viene suggerito

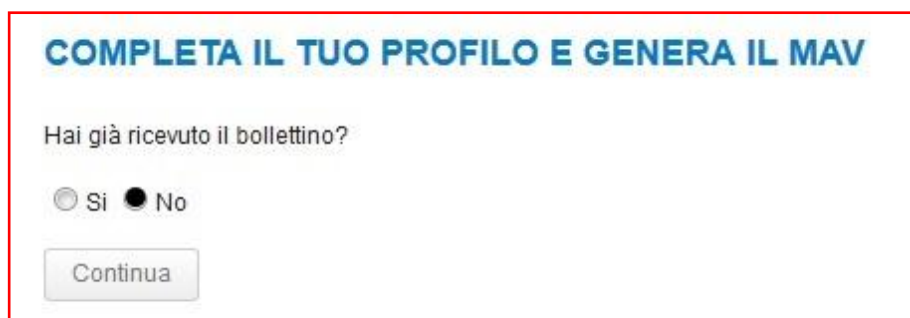
1. **accedi al sito FLI, www.fli.it, con USERNAME e PASSWORD** che usi per accedere all'area riservata o che hai scelto quando hai creato il profilo (anche se fino ad ora non ti era permesso di accedere)



2. **Verifica se i dati della tua scheda sono corretti, completa se necessario la scheda di iscrizione in tutte le sue parti.** Ti raccomandiamo di avere a disposizione i dettagli del titolo di studio per facilitarti la compilazione.
3. Dopo aver compilato la scheda di iscrizione **clicca il bottone SALVA CAMBIAMENTI** che trovi alla fine della pagina



- Da qui in poi le schermate che si apriranno riporteranno sempre la dicitura **COMPLETA IL TUO PROFILO E GENERA IL MAV**
- Clicca prima su **STAMPA IL TUO PROFILO** per generare la **scheda di iscrizione** in pdf, **stampala e firmala**
- Clicca poi su CONTINUA**
- Alla domanda **HAI Già RICEVUTO IL BOLLETTINO** seleziona **NO** e clicca **CONTINUA**



COMPLETA IL TUO PROFILO E GENERA IL MAV

Hai già ricevuto il bollettino?

Si No

Continua

- Clicca **STAMPA IL BOLLETTINO** e viene generato **il MAV** in pdf



COMPLETA IL TUO PROFILO E GENERA IL MAV

STAMPA IL BOLLETTINO

Hai già pagato per l'anno di iscrizione?

Si No

Continua Torna indietro

- Il MAV deve** essere pagato secondo le modalità indicate nello stesso (banca, posta, tabaccherie abilitate, scrigno facile). **I tempi di acquisizione dell'avvenuto pagamento alla FLI sono di 10 giorni circa.**
- Dopo aver pagato il MAV**, rientra nel sito con username e password e quando ti viene chiesto se **HAI RICEVUTO IL BOLLETTINO**, seleziona **SI** e **CONTINUA**.



COMPLETA IL TUO PROFILO E GENERA IL MAV

Hai già ricevuto il bollettino?

Si No

Continua

11. Alla domanda **HAI GIA' PAGATO PER L'ANNO DI ISCRIZIONE** seleziona **SI** e clicca **CONTINUA**



COMPLETA IL TUO PROFILO E GENERA IL MAV

Hai già pagato per l'anno di iscrizione?

Si No

12. Compare la schermata che ti avvisa che stiamo verificando il pagamento. **Appena la verifica sarà conclusa, riceverai una mail che ti avvisa che la procedura di iscrizione è completa, che sei socio e che sei abilitato a navigare nel sito FLI.**
13. Devi **inviare** i documenti **via POSTA ORDINARIA (NO RACCOMANDATA)** alla **sede regionale di FLI** della regione che hai indicato in fase di iscrizione. Consulta la pagina <http://fli.it/chi-siamo/associazioni-regionali/> per trovare i riferimenti delle sedi regionali.
14. **SOLAMENTE** se viceversa sei certo di avere inviato correttamente i documenti puoi ometterne la spedizione.

I documenti da inviare CORRETTAMENTE sono:

- **SCHEDA DI ISCRIZIONE FIRMATA** corrispondente al profilo stampato e FIRMATO, di cui al punto 5)
- **COPIA DEL TITOLO DI STUDIO**
- **PER I POSSESSORI DI TITOLI ESTERI RICONOSCIUTI, COPIA DEL DECRETO DI RICONOSCIMENTO RILASCIATO DALL'AUTORITA' PREPOSTA**
- **AUTOCERTIFICAZIONE DEL TITOLO**, utilizzando il modello allegato
- **COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'**
- **COPIA DI APERTURA DELLA PARTITA IVA** (per chi dichiara di esercitare in regime di libera professione).