

RINNOVO ISCRIZIONE

Come accedere

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

Se non ricordi la username contatta la segreteria FLI all'indirizzo iscrizioni@fli.it,

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

Come iscriversi

1. **accedi al sito FLI, www.fli.it, con USERNAME e PASSWORD** che usi per accedere all'area riservata
2. **Verifica la scheda di iscrizione in tutte le sue parti e modificala o completala.** 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
4. Da qui in poi le schermate che si apriranno riporteranno sempre la dicitura **COMPLETA IL TUO PROFILO E GENERA IL MAV**
5. Clicca prima su **STAMPA IL TUO PROFILO** per generare la **scheda di iscrizione, stampala e firmala**
6. Alla domanda **HAI GIA' RICEVUTO IL BOLLETTINO** seleziona **NO** e clicca **CONTINUA**
7. Clicca **STAMPA IL BOLLETTINO** e **viene generato il MAV** in formato pdf
8. **Il MAV deve** essere pagato secondo le modalità indicate nello stesso: homebanking (ogni istituto bancario ha un format dedicato ai MAV), sportello bancario, posta, tabaccherie abilitate, scrigno facile). **I tempi di acquisizione dell'avvenuto pagamento alla FLI sono mediamente di 10 giorni.**
9. **A pagamento avvenuto inizia la procedura di acquisizione automatica dell'iscrizione. Tuttavia puoi proseguire nel format.**
10. Alla domanda **HAI GIA' PAGATO PER L'ANNO DI ISCRIZIONE** seleziona **SI** e clicca **CONTINUA**
11. 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 e sei nuovamente abilitato a navigare nel sito FLI.**
12. L'iscrizione è **tuttavia perfezionata solo con l'invio dei documenti via POSTA ORDINARIA (NO RACCOMANDATA)** alla **sede di FLI corrispondente alla regione dove lavori**, come hai indicato nel profilo. Consulta la pagina <http://fli.it/chi-siamo/associazioni-regionali/> per trovare i riferimenti delle sedi **FLIRegione. NON DEVI INVIARLI SE E SOLO SE** sei certo di avere provveduto o se non sono sopraggiunte modifiche nel frattempo.
I documenti da inviare sono:
 - **SCHEDA DI ISCRIZIONE** (il profilo stampato e firmato, di cui al punto 5)
 - **COPIA o AUTOCERTIFICAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO**
 - PER I POSSESSORI DI TITOLI ESTERI RICONOSCIUTI: **COPIA DEL DECRETO DI RICONOSCIMENTO RILASCIATO DAL MINISTERO**
 - PER I TITOLI EQUIVALENTI: **COPIA DEL DECRETO DI EQUIVALENZA RILASCIATO DAL MINISTERO**
 - **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).