

Nella presente guida sono descritte le modalità riservate a ciascun iscritto per poter effettuare variazioni ai propri dati anagrafici.

Per accedere all'Area Riservata

1. Collegarsi al sito cliccando [qui](#) , richiedere l'ottenimento della password di accesso sulla voce *Clicca qui* (Fig.1)

**SUITE SFERA**  
GESTIONALE WEB PER ORDINI PROFESSIONALI,  
ORGANISMI DI MEDIAZIONE E CAMERE ARBITRALI

**SferaBit**

**SFERA**  
AREA UTENTI

Login utente - inserisci le credenziali di accesso

Nome utente (codice fiscale)

Password

[Accedi](#)

Hai smarrito o vuoi generare la password ? [Clicca qui](#)

Non sei ancora registrato (riservato ai non iscritti ad Ordini/Organizzazioni Sfera) ? [Clicca qui](#)

La piattaforma utilizza cookie tecnici e di profilazione, eventualmente anche di terze parti.  
Per maggiori informazioni [cliccare qui](#). Accedendo al sistema si acconsente all'uso di tutti i cookie.  
Realizzazione SferaBit s.r.l. - [www.sferabit.com](http://www.sferabit.com)

Figura 1

2. inserire il proprio codice fiscale ed un indirizzo mail o una pec (Fig.2)

SUITE SFERA  
GESTIONALE WEB PER ORDINI PROFESSIONALI,  
ORGANISMI DI MEDIAZIONE E CAMERE ARBITRALI

Recupero Password

Inserisci il codice fiscale e l'indirizzo di posta elettronica (ordinaria o certificata) comunicato in segreteria quindi segui le indicazioni che riceverai via email

Codice Fiscale

Email/PEC\* (comunicata in segreteria)

\* In caso di PEC accertarsi che sia attiva la ricezione da caselle non PEC

✓ Procedi      ← Indietro

Realizzazione SferaBit s.r.l. - www.sferabit.com

Figura 2

3. il sistema invierà un messaggio all'indirizzo email indicato in precedenza; consultare la propria posta elettronica e, una volta ricevuto il messaggio cliccare sul link di attivazione indicato; se il collegamento non dovesse essere attivo, copiare ed incollare il link nella barra degli indirizzi del browser. Inserire il codice fiscale e la password provvisoria ricevuta all'interno dell'e-mail, e procedere con il cambio password.

Per verificare e/o effettuare le variazioni dei dati cliccare sul pulsante **Anagrafica** (Fig.3)



Figura 3

1. Nella **Scheda personale** sono visualizzati i propri dati anagrafici, il dettaglio degli indirizzi, degli eventi della Carriera cioè iscrizioni, cancellazioni e altre attività. Cliccando poi su "Richiesta variazione dati" sarà possibile modificare o inserire dei dati sulla propria posizione. (Fig.4)

Scheda personale | Richiesta variazione dati | Elenco richieste

Anagrafica indirizzi Carriera Tessere

Categoria: AVVOCATO ORDINARIO Anagrafica: 1369159 Intestazione: Egr.Sig. Titolo: Avv. N.iscr.:  
 Regione sociale: Nome: Sch.unif.:  
 Cognome: Nome: Sesso:  
 Dati di nascita: Luogo: Prov. Nazione: ITALIA  
 Codice fiscale: Calcola il CF - Reverse CF Partita IVA:  
 CANCELLAZIONE: Interruz.anzianità: Cittadinanza:

Pred | Stud | Resid | Città | Prov.Indirizzo | Cap | Telefono | Fax | Presso | Foto su albo: cartaceo | online

Iscr. Avvocato | Iscr. Vecc. L. Avv. | Iscr. Cassazionista | Dati Avvocato  
 Giuramento Avv. | Giur. Vecc. L. Avv.

Fatture elettroniche  
 Codice Ufficio F.E. (codice Destinatario):  Usa split payment (solo per P.A. e alcune società)

Altri dati  

Predefinito	Tipo	Valore	Albo cartaceo	OnLine	Cons. Naz.	Dir. uff.	F.E.
<input checked="" type="checkbox"/>	TEL		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	FAX		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	EMAIL		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	PEC		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 4

E' necessario confermare ogni variazione premendo l'apposito pulsante CONFERMA, dopo aver preso atto della "Dichiarazione ...". (vedi Fig. sottostanti)

Scheda personale | Richiesta variazione dati | Elenco richieste

Dichiarazione di autenticità dei dati personali inseriti e, solo per l'indirizzo PEC, dichiarazione ai sensi dell'art. 16 comma 7 del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla L. 28/01/2009, n. 2 Si segnala che la variazione delle banche dati esterne (Ministero di Giustizia, INI PEC, C.N.F.) sarà valida solo dopo l'aggiornamento dell'Ordine.

Partita iva

Partita IVA

Figura 5

Residenza

Città  *Aggiorna prov., cap, ecc.*

Indirizzo  *Aggiorna cap zonale*  
 Inserire indirizzo e il numero civico separati da virgola, es. Via dei Mille, 1

Prov.

Cap  *Aggiorna cap*

Nazione

Presso

Telefono 1  Non inserire il prefisso internazionale (+39) nel numero di telefono

Telefono 2

Fax 1

Figura 6

Recapiti accessori				
Tipologia	Valore	Publica su albo	Azioni	
Non inserire il prefisso internazionale (+39) nel numero di telefono				
EMAIL	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Conferma	
PEC	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Conferma	
CELL	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Conferma	

  

Polizze assicurative				
	Polizza professionale		Polizza infortuni	
Compagnia assicurativa	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Numero polizza	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Valori assicurati	€ <input type="text"/> 0,00 per sinistro		€ <input type="text"/> 0,00 morte	
	€ <input type="text"/> 0,00 per anno		€ <input type="text"/> 0,00 invalidità	
Periodo	<input type="text"/> avvio		<input type="text"/> avvio	
	<input type="text"/> scadenza		<input type="text"/> scadenza	
	<input checked="" type="checkbox"/> Conferma <input type="checkbox"/> Cancella polizza		<input checked="" type="checkbox"/> Conferma <input type="checkbox"/> Cancella polizza	

  

Codice Destinatario per Fatture Elettroniche

**In questa sezione è possibile inserire il Codice Destinatario per le Fatture Elettroniche o in alternativa una pec indicata nel Sistema Di Interscambio**  
Attualmente è impostato il valore `adrianoabate@pec.it`

Usa Codice Destinatario 
 Usa PEC

Conferma

Figura 7