Ordine Medici Chirurghi e Odontoiatri di Vicenza

PRINCIPALI PROCEDIMENTI

Contatti: Ufficio di Segreteria OMCeO Prov. Vicenza - Contrà Paolo Lioy n. 13 – 36100 Vicenza - Tel 0444543084 - Posta Elettronica: ordine@medicivicenza.org - Posta Elettronica Certificata (PEC): segreteria.vi@pec.omceo.it

Amministrazione Generale

Procedimento	Descrizione	Riferimenti normativi	Responsabile istruttoria	Modulistica	Responsabile dell'adozione del procedimento	Termini di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato
Accesso agli atti	Ai sensi della Legge 241/90 è esercitato da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici, collettivi o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'Accesso. Il diritto di Accesso dei soggetti suddetti è esercitato relativamente ai documenti amministrativi ed alle informazioni dai documenti stessi desumibili, il cui oggetto sia correlato con l'interesse sopra definito, di cui il richiedente dimostri, con idonea specifica motivazione, di essere titolare	D.L.gsl. C.P.S. 233/46 e successivo regolamento D.P.R. 221/50; Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.; D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352; D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196; Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82; D.Lgs. 19 agosto 2005 n. 195; D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184; D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (segn. artt. 5, 5-bis) come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97; L. 7 agosto 2015 n. 124 (segn. art. 7); D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (segn. artt. 53, 55, 74, 75, 76, 81, 82)	Segreteria	Modulistica pubblicata sul sito dell'Ordine	Consiglio Direttivo	30 gg	Tribunale Amministrativo Regionale. In tal caso l'istante può costituirsi in giudizio personalmente senza l'assistenza di un difensore, come previsto dall'articolo 23 del d. lgs n. 104 del 2010
Accesso civico	Esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, informazioni o dati alle Pubbliche Amministrazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione prevista dalla normativa vigente.	Come sopra	Segreteria	Modulistica pubblicata sul sito dell'Ordine	RPCT	30 gg	In caso di mancata risposta entro il termine di legge può essere avanzata richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che risponde entro il termine di 20 giorni. Avverso la decisione del Responsabile del Procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs, n. 104/2010.
Accesso generalizzato	Esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le Amministrazione sono obbligate a pubblicare (art.5, c. 2).	Come sopra	Segreteria	Modulistica pubblicata sul sito dell'Ordine	RPCT	30 gg	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs, n. 104/2010
Richiesta sala dell'Ordine	Possibilità di richiedere l'utilizzo gratuito dei locali dell'Ordine per attività formative o connesse alla professione.		Segreteria	Modulistica diponibile presso la Segreteria dell'Ordine	Consiglio Direttivo	30 gg	

Tenuta degli Albi							
Procedimento	**Descrizione**	**Riferimenti normativi**	**Responsabile istruttoria**	**Modulistica**	**Responsabile dell'adozione del procedimento**	**Termini di conclusione del procedimento**	**Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato**
Domande di Iscrizione, Cancellazione Albi Medici e Odontoiatri	Attività connesse alla tenuta degli Albi dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri e riferite alle procedure di prima iscrizione, trasferimento e cancellazione. Si tratta di procedimenti amministrativi ad istanza di parte che si concludono con apposito deliberato di Consiglio.	DLCPS 233/46, capo II DPR 221/50, capo II, aggiornato dalla lg. 3/2018	Segreteria	Procedure digitalizzate con accesso tramite SPID o CIE tramite "Servizi on line" sul portale web dell'Ordine	Consiglio Direttivo	90 gg	Impugnazione del deliberato di Consiglio avanti la CCEPS
Domande di trasferimento	Attività connesse alla tenuta degli Albi dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri e riferite alle procedure di prima iscrizione, trasferimento e cancellazione. Si tratta di procedimenti amministrativi ad istanza di parte che si concludono con apposito deliberato di Consiglio.	DLCPS 233/46, capo II DPR 221/50, capo II, aggiornato dalla lg. 3/2018	Segreteria	Modulistica pubblicata sul sito dell'Ordine	Consiglio Direttivo	90 gg	Impugnazione del deliberato di Consiglio avanti la CCEPS
Gestione titoli	Inserimento dei titoli di specialità e di altre qualifiche professionali (assunzione direzione sanitaria, dottorato, master, corso mmg) sulla base di una autocertificazione presentata dall'iscritto che deve essere oggetto di verifica.	DLCPS 233/46, capo II DPR 221/50, capo II, aggiornato dalla lg. 3/2018	Segreteria	Modulistica pubblicata sul sito dell'Ordine	consiglio Direttivo	90 gg	Impugnazione del deliberato di Consiglio avanti la CCEPS
Segnalazioni nei confronti degli iscritti	Le segnalazioni vengono gestite dai rispettivi Presidenti di Albo, che provvedono all'avvio dell'istruttoria con una richiesta di memoria e la convocazione ex art. 39 dpr 221/50	DLCPS 233/46 ART. 3 DPR 221/50, CAPO IV	Segreteria	Non esiste apposita modulistica	Presidente	60 gg	Impugnazione per inerzia della PA: Codice del Processo Amministrativo artt. 31 e 117, prevede una duplice azione nei confronti del silenzio: - chi abbia interesse può agire chiedendo l'accertamento dell'obbligo dell'Amministrazione di provvedere - questo accertamento, per mezzo della seconda azione, può divenire sentenza di condanna all'adozione dell'atto amministrativo richiesto, pronunciata dal Giudice Amministrativo.
Apertura procedimento disciplinare	Il Presidente della Commissione di Albo che riceve segnalazioni o notizie che possano essere oggetto di procedimento disciplinare, procede all'avvio del procedimento	DLCPS 233/46 ART. 3 DPR 221/50, CAPO IV	Segreteria		Commissione di disciplina	L'azione disciplinare si prescrive in 5 anni	Avverso la decisione della rispettiva commissione di Albo è possibile, entro 30 giorni dalla notifica della stessa, fare ricorso in CCEPS

Tutela della professione e rapporto con gli iscritti							
Procedimento	**Descrizione**	**Riferimenti normativi**	**Responsabile istruttoria**	**Modulistica**	**Responsabile dell'adozione del procedimento**	**Termini di conclusione del procedimento**	**Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato**
Risposte a quesiti ed istanze	Qualora l'iscritto formuli un quesito di natura professionale o formuli istanze circa l'esercizio della professione che esulino da quelle espressamente previste dalle procedure qui descritte, si attiva un processo di studio e verifica dell'informazione da fornire, con una conseguente risposta scritta eventualmente approfondendo l'argomento anche con richiesta di parere ai legali o al consulente commercialista	DLCPS 233/46 DPR 221/50	Segreteria	Non esiste un'apposita modulistica	Presidente o Segretario	30 gg	Impugnazione per inerzia della PA
Parere di congruità	Procedimenti amministrativi originati dalle istanze con cui gli/le iscritti/e agli Albi professionali dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Vicenza richiedono il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi relativi all'attività professionale svolta.	• art. 3 lett. G del D. Lgsl. C.P.S. 233/46; • art. 6 della Lg. 409/1985 • L. 241/90 e s.m.i. • Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 • l'art. 35 del D.P.R. N. 221/50	Segreteria	Modulistica disponibile nel sito dell'Ordine	Consiglio Direttivo	30 gg	La delibera della Commissione può essere impugnata avanti la CCEPS entro 30 gg dalla sua notifica
Servizi agli iscritti Credenziali sistema TS	Si tratta di una serie di procedure svolte dagli uffici di segreteria sulla base di accordi e convenzioni stipulate con vari soggetti per la fornitura di servizi connessi all'esercizio della professione per gli iscritti all'OMCEO di Vicenza si tratta in particolare del rilascio credenziali sistema TS	Rientra genericamente tra i compiti di sostegno all'attività medica dell'Ordine. Indicazioni varie e modulistica sono presenti sul sito dell'Ordine.	Segreteria	Modulistica disponibile nel sito dell'Ordine	Uffici di segreteria con la supervisione eventuale del Segretario	Tempestivo entro i tempi di lavorazione della pratica entro un massimo di 30 gg	Segnalazione scritta alla Segreteria dell'OMCeO di Vicenza in caso di disservizio
Gestione delle Segnalazioni non riferite al singolo iscritto	Si tratta di segnalazioni generiche riferite a problematiche connesse alla professione che possono giungere da un iscritto o da un cittadino. Vengono trattate dagli uffici di segreteria ed approfondite a vari livelli eventualmente anche con richiesta di parere ai legali o al consulente commercialista.	Rientra genericamente tra i compiti di sostegno all'attività medica dell'Ordine previsti dall'art. 3 DLCPS 233/46	Segreteria	Non esiste un'apposita modulistica	Presidente o Segretario	30 gg	Impugnazione per inerzia della PA

Congressi e manifestazioni							
Procedimento	**Descrizione**	**Riferimenti normativi**	**Responsabile istruttoria**	**Modulistica**	**Responsabile dell'adozione del procedimento**	**Termini di conclusione del procedimento**	**Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato**
Richiesta patrocinio dell'Ordine	Procedimento amministrativo per la concessione di patrocini da parte dell'OMCeO Vicenza in favore di altri Ordini territoriali dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri (nel seguito anche OMCeO), istituzioni pubbliche e/o private, sindacati/associazioni culturali mediche e non mediche per eventi formativo-scientifici, iniziative e/o progetti aventi obiettivi e contenuti destinati all'aggiornamento e al progresso culturale degli iscritti	art. 3, lett. d) del DLCPS n. 233/46, e organizzati nel rispetto dei dettami del codice deontologico, al fine di garantire il decoro e la dignità della professione, il continuo adeguamento delle conoscenze e competenze del medico, a tutela della salute del cittadino.	Segreteria	Non esiste un'apposita modulistica	Consiglio Direttivo	30 gg	Ricorso alla CCEPS entro 30 giorni dalla notifica della deliberazione.