

PRINCIPALI PROCEDIMENTI OMCEOPESCARA

Procedimenti ad istanza di parte:	Descrizione	Riferimenti normativi	Responsabile istruttoria	Contatti: I contatti sono uguali per tutti i procedimenti, in quanto tutta la documentazione afferisce all'ufficio protocollo: Segreteria OMCEO Pescara Via dei Sabini, 102- 65127 Pescara Tel. 085/67517 Posta Elettronica: Posta Elettronica Certificata (PEC): info@omceopescara.it segreteria.pe@pec.omceo.it	Responsabile dell'adozione del provvedimento Sostituto provvedimento	Termini di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato
Amministrazione Generale				Modulistica vengono indicati i vari link di pubblicazione della modulistica			
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, 5bis) 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) REGOLAMENTO OMCEO PESCARA https://www.omceopescara.it/docman-categorie/492-regolamento-accesso-agli-atti/file.html	Segreteria	Modulistica pubblicata sul sito dell'Ordine https://www.omceopescara.it/docman-categorie/506-moduloaccessodocumentale/file.html	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 https://www.omceopescara.it/docman-categorie/490-modulo-accesso-civico-semplICE/file.html	Responsabile Prevenzione, Corruzione e Trasparenza (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	Responsabile Prevenzione, Corruzione e Trasparenza (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

				https://www.omceopescara.it/docman-categorie/489-modulo-accesso-civico-generalizzato/file.html			
Richiesta sala dell'Ordine	Possibilità di richiedere l'utilizzo gratuito dei locali dell'Ordine per attività formative o connesse alla professione.	REGOLAMENTO OMCEO PESCARA https://www.omceopescara.it/modulistica-docman/comunicati/521-modulo-richiesta-uso-sala-e-regolamento-1/file.html	Segreteria	Modulistica pubblicata sul sito dell'Ordine https://www.omceopescara.it/modulistica-docman/comunicati/521-modulo-richiesta-uso-sala-e-regolamento-1/file.html	Presidente Consiglio Direttivo	30 gg	

Tenuta degli Albi							
Iscrizione, Cancellazione ad istanza e 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 LEGGE n.3/2018	Segreteria	Modulistica pubblicata sul sito dell'Ordine https://www.omceopescara.it/professione/modulistica/moduli-utili.html	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 LEGGE n. 3/2018	Segreteria	Modulistica pubblicata sul sito dell'Ordine https://www.omceopescara.it/professione/modulistica/moduli-utili.html	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 ove si ravvisi una presunta violazione del Codice Deontologico	DLCPS 233/46 ART. 3 DPR 221/50, CAPO IV	Segreteria	Non esiste apposita modulistica	Presidente CAM per medici Presidente CAO per odontoiatri	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 (CAM/CAO) 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	Non esiste apposita modulistica	Commissione di disciplina (CAM e CAO)	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: https://www.salute.gov.it/new/it/tema/commissione-centrale-gli-esercenti-e-le-professioni-cceps/
Tutela della professione e rapporto con gli iscritti							
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	DLCPS 233/46 DPR 221/50	Segreteria	Non esiste un'apposita modulistica	Presidente o Segretario	30 gg	Impugnazione per inerzia della PA

	consulente commercialista						
Pareri su pubblicità dell'informazione sanitaria	L'informazione sanitaria può essere oggetto di un parere preventivo espresso dal Consiglio Direttivo dell'Ordine, che non è vincolante, ma garantisce la correttezza deontologica del messaggio.	Il CODICE DEONTOLOGICO – https://www.omceopescara.it/ordine/deontologia-e-normativa/il-codice-deontologico.html articoli 54, 55, 56, 57 e 69 Legge 5 febbraio 1992, n. 175 artt. 4, 5, 8 e 9 Decreto Legislativo 24 febbraio 1997, n. 46 art. 21 Legge 4 agosto 2006, n. 248 art. 2 Decreto Legge 13 agosto 2011 n. 138 art. 3, comma 5, coordinato con la legge di conversione 14 settembre 2011, n. 148 Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012 n. 137 , art. 4 Legge di bilancio 2019 , art. 1 commi 525 e 536	Segreteria	Modulistica disponibile nel sito dell'Ordine https://www.omceopescara.it/professione/modulistica/moduli-utili.html	Ufficio di segreteria per verifica titoli Consiglio Direttivo	30 gg	La delibera di Consiglio può essere impugnata avanti la CCEPS entro 30 gg dalla sua notifica
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 Pescara 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. Lgs. 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 REGOLAMENTO OMCEO PESCARA https://www.omceopescara.it/modulistica-docman/comunicati/520-moduli-e-regolamento-rilascio-parere-congruit%C3%A0-parcella-1/file.html	Segreteria	Modulistica disponibile nel sito dell'Ordine https://www.omceopescara.it/professione/modulistica/moduli-utili.html	Commissione di Albo	120 gg	La delibera della Commissione può essere impugnata avanti la CCEPS entro 30 gg dalla sua notifica
Servizi agli iscritti	Si tratta di una serie di procedure svolte dall'ufficio 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 Pescara. Si tratta in particolare del rilascio	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 Ordine Dei Medici Chirurghi e Degli Odontoiatri della Provincia di Pescara https://www.omceopescara.it/professione/modulistica/moduli-utili.html https://www.omceopescara.it/servizi-on-line/altri-servizi/sistema-tessera-sanitaria.html PEC GRATUITA https://www.omceopescara.it/servizi-on-line/altri-servizi/comunica-il-tuo-cellulare.html	Uffici di segreteria	Tempestivo entro i tempi di lavorazione della pratica entro un massimo di 30 gg	Segnalazione scritta al Segretario dell'OMCeO di Pescara in caso di disservizio

	credenziali sistema TS, attivazione PEC, bacheca annunci, assistenza su pratiche ENPAM, eventi ECM, attivazione messaggistica, rilascio tesserino e contrassegno auto, convenzioni per gli iscritti			ULTERIORI RICHIESTE DIRETTAMENTE IN SEGRETERIA			
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 Consigliere - Segretario	30 gg	Impugnazione per inerzia della PA
Congressi e manifestazioni							
Richiesta patrocinio dell'Ordine	Procedimento amministrativo per la concessione di patrocini da parte dell'OMCeO Pescara 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	art. 3, lett. d) del DLCPS n. 233/46, eventi 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	Regolamento in Fase di elaborazione	Consiglio Direttivo	30 gg	Ricorso alla CCEPS entro 30 giorni dalla notifica della deliberazione.

	all'aggiornamento e al progresso culturale degli iscritti						
--	---	--	--	--	--	--	--