

Attività e procedimenti ad ISTANZA DI PARTE

1. PROCESSO, sequenza di attività e riferimenti normativi		2. unità organizzative/Organi responsabili dell'istruttoria	3. ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	6. termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine	7. il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8. strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	10. modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti	Ricezione esposto da parte di terzi	Segreteria dell'Ordine	https://www.odcecpadova.it/contatti/	Pec - Accesso agli atti	nel rispetto delle tempistiche legislative	no	L'interessato ed il Pubblico Ministero possono presentare ricorso al Consiglio nazionale, nel termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione (art. 55 comma 1 D.lgs. 139/05) secondo le disposizioni contenute nel vigente Regolamento sulle norme procedurali per la trattazione dei ricorsi-reclami dinanzi al CNDCEc in Roma / Avverso il provvedimento finale del Consiglio Nazionale è esperibile ricorso presso il Tribunale ordinario del luogo ove si trova il Consiglio di Disciplina dell'Ordine locale che ha emesso la delibera impugnata (art. 32 del D. Lgs. n. 139/05)	https://www.odcecpadova.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici/	https://www.odcecpadova.it/ordine/consiglio-di-disciplina/fac-simile-esposto/
	Trasmissione, per competenza, esposto al Consiglio di Disciplina								
	Istruttoria da parte del relatore	Segreteria del Consiglio di Disciplina/Consiglio di Disciplina	https://www.odcecpadova.it/contatti-consiglio-di-disciplina/						
	Decisione del Consiglio Disciplina								
	Comunicazione decisione all'interessato e ai destinatari ex lege								
Istanza di iscrizione da parte dell'interessato	Segreteria dell'Ordine	https://www.odcecpadova.it/contatti/	Pec - Accesso agli atti	nel rispetto delle tempistiche legislative	no	L'interessato ed il Pubblico Ministero possono presentare ricorso al Consiglio nazionale, nel termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione (art. 37 comma IV D.lgs. 139/05) / Avverso il provvedimento finale del Consiglio Nazionale è esperibile Ricorso presso il Tribunale ordinario del luogo ove si trova il Consiglio dell'Ordine locale che ha emesso la delibera impugnata (art. 32 del D. Lgs. n. 139/05)	https://www.odcecpadova.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici/	https://www.odcecpadova.it/modulistica-albo/	
Istruttoria da parte della Segreteria dell'Ordine	Segreteria dell'Ordine								
Iscrizione all'Albo da parte del Consiglio dell'Ordine	Segreteria/Consiglio dell'Ordine								
Comunicazione all'interessato	Segreteria dell'Ordine								
Istanza di trasferimento da parte dell'interessato	Segreteria dell'Ordine								

1. PROCESSO, sequenza di attività e riferimenti normativi		2. unità organizzative/Organi responsabili dell'istruttoria	3. ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	6. termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine	7. il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8. strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	10. modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
Iscrizione, trasferimento e cancellazione Albo ed Elenco Speciale	Istruttoria da parte della Segreteria dell'Ordine	Segreteria dell'Ordine	https://www.odcecpadova.it/contatti/	Pec - Accesso agli atti	nel rispetto delle tempistiche legislative	no	dalla notificazione (art. 37 comma IV D.lgs. 139/05) secondo le disposizioni contenute nel vigente Regolamento sulle norme procedurali per la trattazione dei ricorsi-reclami dinanzi al CNDCEC in Roma/ Avverso il provvedimento finale del Consiglio Nazionale è esperibile Ricorso presso il Tribunale ordinario del luogo ove si trova il Consiglio dell'Ordine locale che ha emesso la delibera impugnata (art. 32 del D. Lgs. n. 139/05)	https://www.odcecpadova.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici/	https://www.odcecpadova.it/modulistica-albo/
	Trasferimento da parte del Consiglio dell'Ordine	Segreteria/Consiglio dell'Ordine							
	Comunicazione all'interessato	Segreteria dell'Ordine							
	Istanza di cancellazione da parte dell'interessato (solo su richiesta dell'interessato)	Segreteria dell'Ordine	https://www.odcecpadova.it/contatti/	Pec - Accesso agli atti	nel rispetto delle tempistiche legislative	no	L'interessato ed il Pubblico Ministero possono presentare ricorso al Consiglio nazionale, nel termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione (art. 37 comma IV D.lgs. 139/05) secondo le disposizioni contenute nel vigente Regolamento sulle norme procedurali per la trattazione dei ricorsi-reclami dinanzi al CNDCEC in Roma/ Avverso il provvedimento finale del Consiglio Nazionale è esperibile Ricorso presso il Tribunale ordinario del luogo ove si trova il Consiglio dell'Ordine locale che ha emesso la delibera impugnata (art. 32 del D. Lgs. n. 139/05)	https://www.odcecpadova.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici/	https://www.odcecpadova.it/modulistica-albo/
	Istruttoria da parte della Segreteria dell'Ordine	Segreteria dell'Ordine							
	Cancellazione all'Albo da parte del Consiglio dell'Ordine	Segreteria/Consiglio dell'Ordine							
	Comunicazione all'interessato	Segreteria dell'Ordine							
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti o tirocinanti	Verifica dello svolgimento del tirocinio o iscrizione all'Albo e rilascio di certificati e attestazioni	Segreteria dell'Ordine	https://www.odcecpadova.it/contatti/	Pec - Accesso agli atti	Entro 30 gg. dalla richiesta	no		https://www.odcecpadova.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici/	https://www.odcecpadova.it/modulistica-tirocinio/
	Istanza di iscrizione da parte dell'interessato	Segreteria dell'Ordine	https://www.odcecpadova.it/contatti/	Pec - Accesso agli atti	nel rispetto delle tempistiche legislative	no	L'interessato ed il Pubblico Ministero possono presentare ricorso al Consiglio nazionale, nel termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione (art. 37 comma IV D.lgs. 139/05 + art. 7 comma V Decreto Miur N. 143 del 2009) secondo le disposizioni contenute nel vigente Regolamento sulle norme procedurali per la trattazione dei	https://www.odcecpadova.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici/	https://www.odcecpadova.it/modulistica-tirocinio/
	Istruttoria da parte della Segreteria dell'Ordine	Segreteria dell'Ordine							
	Iscrizione all'Albo da parte del Consiglio dell'Ordine	Segreteria/Consiglio dell'Ordine							

1. PROCESSO, sequenza di attività e riferimenti normativi	2. unità organizzative/Organi responsabili dell'istruttoria	3. ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	6. termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine	7. il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8. strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	10. modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio	Comunicazione all'interessato	Segreteria dell'Ordine					ricorsi-reclami dinanzi al CNDCEc in Roma		
	Istanza di trasferimento da parte dell'interessato	Segreteria dell'Ordine			Al momento di consegna dell'istanza				
	Istruttoria da parte della Segreteria dell'Ordine	Segreteria dell'Ordine	https://www.odcecpadova.it/contatti/	Pec - Accesso agli atti	nel rispetto delle tempistiche legislative	no	L'interessato ed il Pubblico Ministero possono presentare ricorso al Consiglio nazionale, nel termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione (art. 37 comma IV D.lgs. 139 2005 + art. 9 comma VI Decreto Miur n. 143 del 2009) secondo le disposizioni contenute nel vigente Regolamento sulle norme procedurali per la trattazione dei ricorsi-reclami dinanzi al CNDCEc in Roma	https://www.odcecpadova.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici/	https://www.odcecpadova.it/modulistica-tirocinio/
	Trasferimento da parte del Consiglio dell'Ordine	Segretario/Consiglio dell'Ordine							
	Comunicazione all'interessato	Segreteria dell'Ordine							
	Istanza di cancellazione da parte dell'interessato	Segreteria dell'Ordine			Al momento di consegna dell'istanza				
	Istruttoria da parte della Segreteria dell'Ordine	Segreteria dell'Ordine	https://www.odcecpadova.it/contatti/	Pec - Accesso agli atti	nel rispetto delle tempistiche legislative	no	L'interessato ed il Pubblico Ministero possono presentare ricorso al Consiglio nazionale, nel termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione (art 12 comma IV Decreto MIUR n. 143 del 2009) secondo le disposizioni contenute nel vigente Regolamento sulle norme procedurali per la trattazione dei ricorsi-reclami dinanzi al CNDCEc in Roma	https://www.odcecpadova.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici/	https://www.odcecpadova.it/modulistica-tirocinio/
	Cancellazione all'Albo da parte del Consiglio dell'Ordine	Segretario/Consiglio dell'Ordine							
	Comunicazione all'interessato	Segreteria dell'Ordine							
	Trasmissione programma dell'evento formativo	Fondazione DCEC			Al momento di consegna dell'istanza				
Esame e valutazione delle offerte formative	Fondazione DCEC								

1. PROCESSO, sequenza di attività e riferimenti normativi		2. unità organizzative/Organi responsabili dell'istruttoria	3. ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	6 . termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine	7. il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8. strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	10.modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
Formazione professionale continua	Approvazione eventi formativi e trasmissione al CNDCEC per accreditamento da parte del Consiglio dell'Ordine	Segreteria – commissione FPC/ Consiglio dell'Ordine	https://www.odcecpadova.it/contatti-formazione/	Pec - Accesso agli atti	da regolamento interno: almeno 60 giorni prima della data di svolgimento dell'evento formativo	no	/	Intesa San Paolo, Filiale 50123 Padova VIII Febbraio; IBAN: IT65U030691216910000005545	disponibili su richiesta https://www.odcecpadova.it/contatti-formazione/
	Provvedimenti d'urgenza del Presidente	Fondazione DCEC – Presidente			per istanze di accreditamento di eventi imminenti				
	Registrazione-rilevazione delle presenze agli eventi per l'ottenimento di crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti	Segreteria dell'Ordine- Fondazione DCEC			contestuale all'inizio dell'evento				
	Riconoscimento crediti FPC	Fondazione DCEC							
Pareri in materia di onorari	Istanza da parte dell'interessato	Segreteria dell'Ordine	https://www.odcecpadova.it/contatti/	Pec - Accesso agli atti	Al momento di consegna dell'istanza	no	https://www.odcecpadova.it/wp-content/uploads/2017/12/Strumenti-di-tutela-giurisdizionale-amministrativa.pdf	https://www.odcecpadova.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici/	https://www.odcecpadova.it/modulistica-liquidazione-parcelle/
	Istruttoria da parte della Segreteria dell'Ordine	Segreteria dell'Ordine			nel rispetto delle tempistiche legislative				
	Emissione parere da parte della Commissione Parcelle	Commissione Parcelle							
	Adozione provvedimento da parte del Consiglio dell'Ordine	Consiglio dell'Ordine							
	Comunicazione all'interessato	Segreteria dell'Ordine							
Gestione pratiche OCC	Presentazione della documentazione da parte del debitore	Segreteria dell'Ordine	https://www.odcecpadova.it/contatti-e-appuntamenti/	PEC - Accesso agli atti	Al momento di consegna dell'istanza	no	il soggetto interessato può ricorrere direttamente ad un OCC tra quelli iscritti nel registro ufficiale presso il Ministero della Giustizia, oppure chiedere al Tribunale di nominarne uno. In questo ultimo caso la richiesta di nomina dovrà essere presentata alla cancelleria della volontaria	https://www.odcecpadova.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici/	https://www.odcecpadova.it/modalita-di-accesso-alla-procedura/
	Istruttoria da parte della Segreteria dell'Ordine	Segreteria dell'Ordine							
	Nomina del Gestore								

1. PROCESSO, sequenza di attività e riferimenti normativi	2. unità organizzative/Organi responsabili dell'istruttoria	3. ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	6. termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine	7. il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8. strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	10. modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni											
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="379 1125 647 1209">Verifica periodica attività del Gestore</td> <td data-bbox="647 1125 958 1318" rowspan="2">Referente OCC</td> <td data-bbox="958 1125 1157 1318" rowspan="2"></td> <td data-bbox="1157 1125 1347 1318" rowspan="2"></td> <td data-bbox="1347 1125 1685 1209">semestrale</td> <td data-bbox="1685 1125 1834 1318" rowspan="2"></td> <td data-bbox="1834 1125 2139 1318" rowspan="2">giurisdizione.</td> <td data-bbox="2139 1125 2602 1318" rowspan="2"></td> <td data-bbox="2602 1125 2822 1318" rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1209 647 1318">Tenuta albo e rendicontazione al Ministero della Giustizia</td> <td data-bbox="1347 1209 1685 1318">annuale</td> </tr> </table>	Verifica periodica attività del Gestore	Referente OCC			semestrale		giurisdizione.			Tenuta albo e rendicontazione al Ministero della Giustizia	annuale	Referente OCC			semestrale		giurisdizione.		
Verifica periodica attività del Gestore	Referente OCC										semestrale								
Tenuta albo e rendicontazione al Ministero della Giustizia		annuale																	
Tenuta albo e rendicontazione al Ministero della Giustizia	annuale																		