

LINEE GUIDA

ABC per un miglior utilizzo del Portale dell'ODCEC di Torino



a cura del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Torino



ABC per un miglior utilizzo del Portale dell'ODCEC di Torino

La guida vuole rappresentare uno strumento di rapido e snello utilizzo, evidenziando, con l'ausilio grafico:

- · quali sono i contenuti del portale;
- · quali le sue funzionalità;
- · come utilizzarle.

Per favorire l'orientamento, individuiamo tre sezioni:

A - AREE RISERVATE

di consultazione riservata agli Iscritti all'ODCEC di Torino (Professionisti e Praticanti)

B - BOTTONI DI RAPIDO ACCESSO SU TEMATICHE IN EVIDENZA

di libera consultazione

C - IN CENTRO ALLA HOME PAGE

di libera consultazione

SOMMARIO

AKEA A - AREE RISERVATE	3
AUTOCERTIFICAZIONI	6
FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA	9
EVENTI FORMATIVI IN SALA	10
EVENTI FORMATIVI A DISTANZA	13
INSERIMENTO CREDITI FORMATIVI FPC E FRL	22
GESTIONE CREDITI FPC – A CURA DELL'ISCRITTO	24
GESTIONE CREDITI FRL – A CURA DELL'ISCRITTO	26
REGISTRO PRATICANTI E SCUOLA DI FORMAZIONE PIERO PICCATTI E ALDO MILANESE	28
ACCESSO A TORINOFACILE.IT	29
AREA B - BOTTONI DI RAPIDO ACCESSO SU TEMATICHE IN EVIDENZA	32
RICHIESTA CERTIFICAZIONI ODCEC E MODULISTICA	33
COME FARE PER	35
IN PRIMO PIANO	35
CONVEGNI E CALENDARIO CONVEGNI	36
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	37
DAL CNDCEC	38
NOVITÀ	38
POLIZZA ASSICURATIVA RC PROFESSIONALE	39
SPORTELLI "CHIEDI AL COMMERCIALISTA"	40
"TASSE!!? CE LE RACCONTA IL COMMERCIALISTA"	40
REVISORI LEGALI E PRATICANTI REVISORI LEGALI	41
È SEMPRE TEMPO DI 5X1000	42
AREA C - IN CENTRO ALLA HOME PAGE	43
CHI SIAMO	44
NORME E REGOLAMENTI	44
ALBO PROFESSIONALE	45
CIRCOLARI E INFORMATIVE	45
PROGRAMMAZIONE E CONVEGNI	46
GRUPPI DI LAVORO	47
TAVOLI DI LAVORO E SPORTELLI ISTITUZIONALI	47
CONVENZIONI ISTITUZIONALI E STRUMENTALI ALLA PROFESSIONE	48
BANCA DEL TEMPO E BANDI	48
SEGNALAZIONI DI PROFESSIONISTI E TIROCINANTI	49
LINK UTILI	51
UFFICIO STAMPA E PUBBLICAZIONI	51

AREE RISERVATE



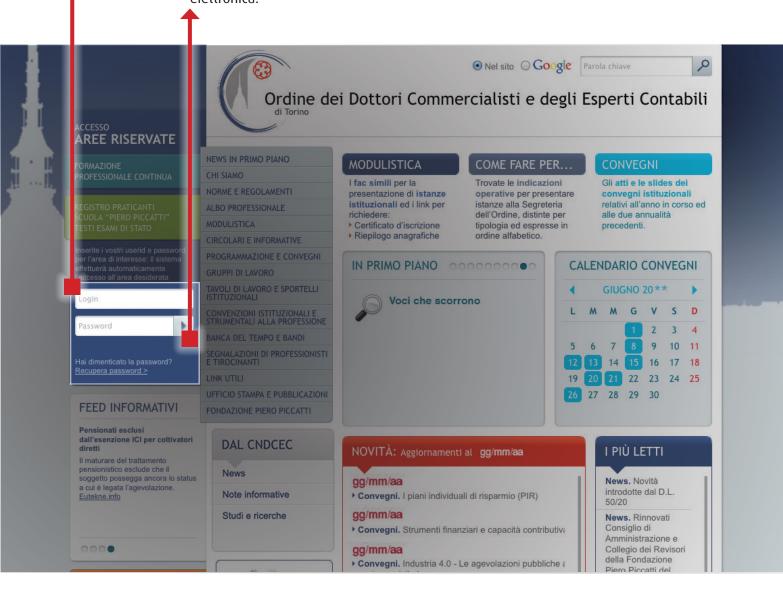
ACCESSO AREE RISERVATE

INSERIRE LOGIN E PASSWORD

che ti sono state fornite al momento dell'iscrizione

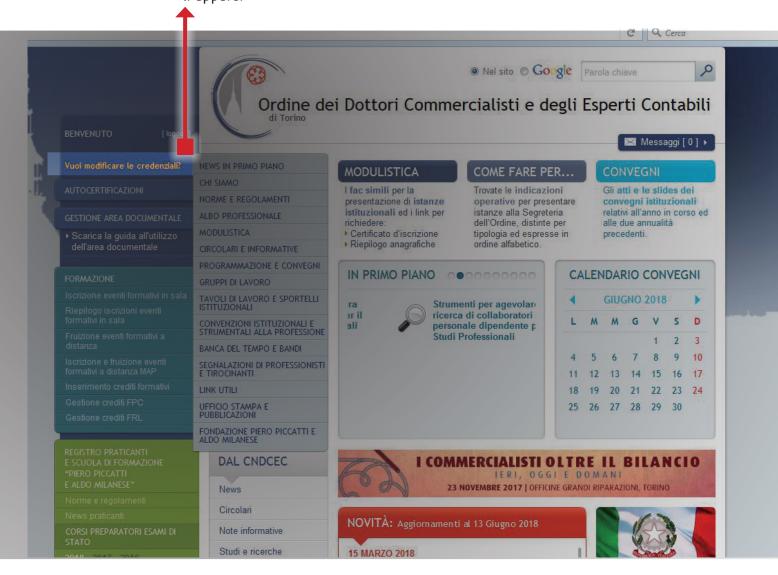
HAI DIMENTICATO LA PASSWORD?

Clicca su recupera password e inserisci il tuo codice fiscale per riceverla sulla tua casella di posta elettronica.



ACCESSO AREE RISERVATE VUOI MODIFICARE LE CREDENZIALI?

Clicca sulla voce **VUOI MODIFICARE LE CREDENZIALI?** e compila il form che ti appare.



AUTOCERTIFICAZIONI

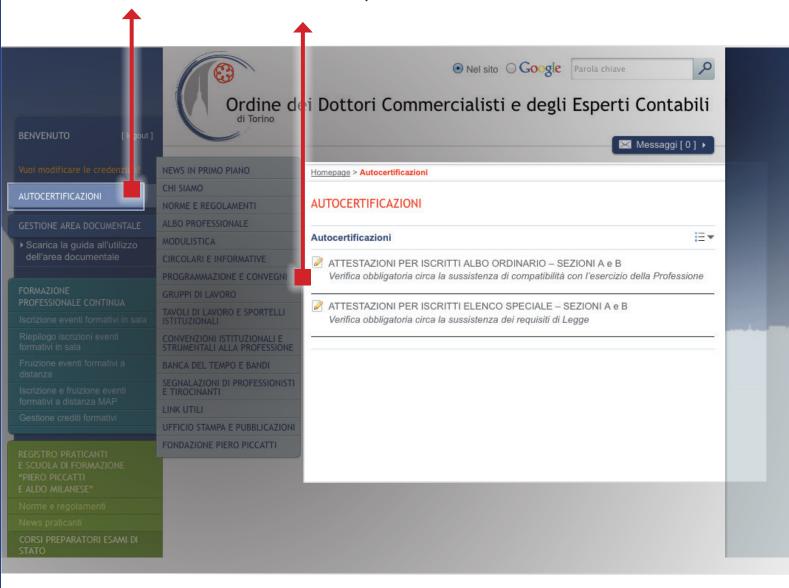
AUTOCERTIFICAZIONI 1) SCEGLI IL MODULO CORRETTO

Entra nell'area riservata inserendo le credenziali di accesso e clicca su

AUTOCERTIFICAZIONI

per accedere al modulo attraverso il quale puoi trasmettere, alla Segreteria dell'Ordine, le attestazioni annuali di compatibilità e di possesso dei requisiti di legge. Scegli tra:

- Iscritti nell'Albo
- Iscritti nell'Elenco Speciale.



AUTOCERTIFICAZIONI 2) TRASMISSIONE ALLA SEGRETERIA DELL'ORDINE

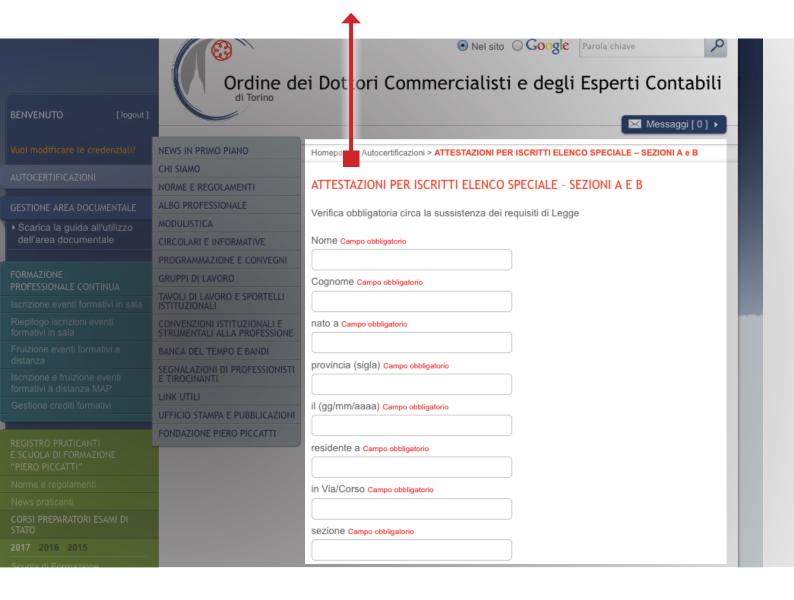
 Compila il modulo scelto;

 accludi in formato pdf, copia del documento di riconoscimento, nell'apposito spazio; dell'Ordine.

clicca sul tasto

SALVA.

La funzione consente l'invio automatico. alla Segreteria



FPC FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

EVENTI FORMATIVI IN SALA

1) ISCRIZIONE

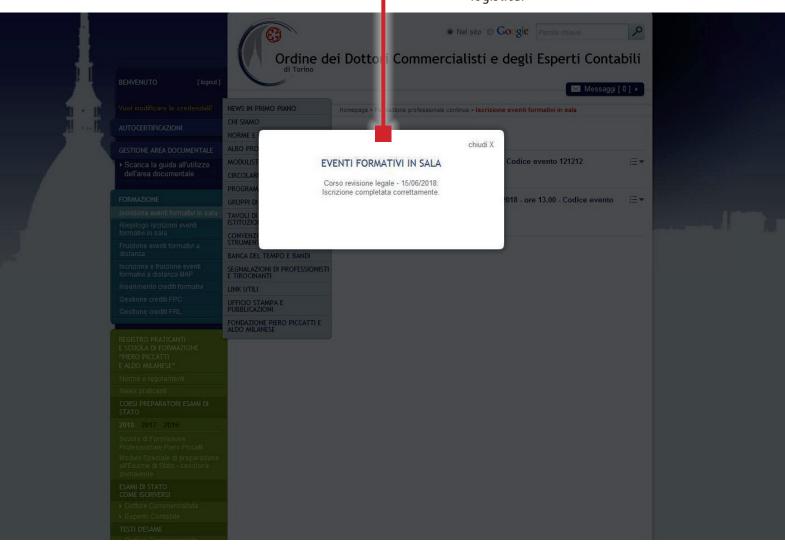


EVENTI FORMATIVI IN SALA

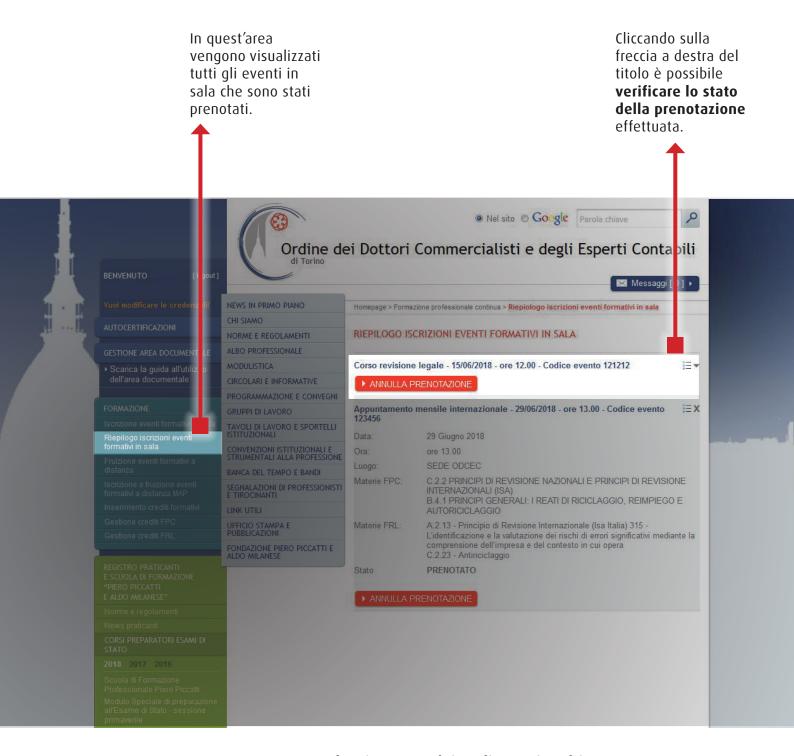
2) CONFERMA ISCRIZIONE O INSERIMENTO IN LISTA D'ATTESA

Effettuando la prenotazione, compare un box di conferma di adesione all'evento in oggetto. Nel caso in cui i posti utile, a seconda siano esauriti, si

viene inseriti in una lista d'attesa, che verrà confermata o annullata via e-mail dalla Segreteria dell'Ordine, in tempo della disponibilità logistica.



EVENTI FORMATIVI IN SALA 3) RIEPILOGO ISCRIZIONI



Il caricamento dei crediti formativi

maturati con la fruizione di eventi istituzionali in sala è disposto direttamente dalla Segreteria dell'Ordine.

Gli eventi svolti in sala sono registrati e messi a disposizione, entro 72 ore dalla diretta, sul canale YouTube

del nostro Ordine.

EVENTI FORMATIVI A DISTANZA

1) SCEGLI FRUIZIONE EVENTI FORMATIVI A DISTANZA

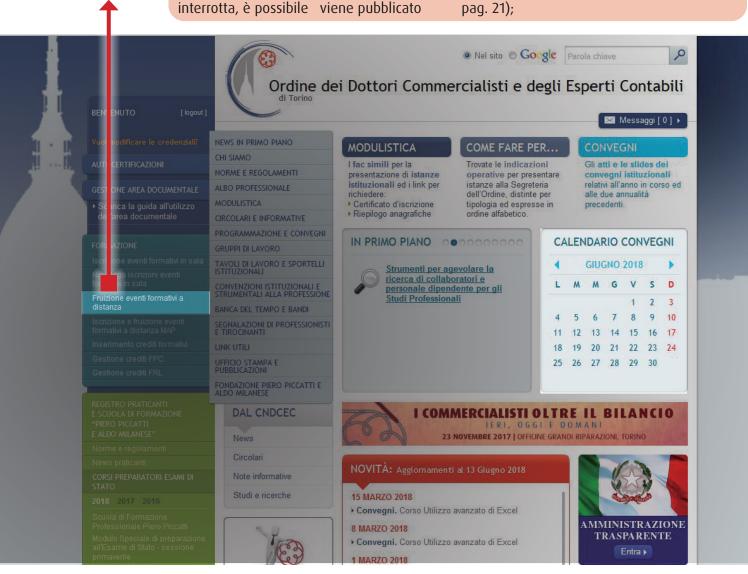
In quest'area vengono visualizzati tutti gli eventi fruibili a distanza, a diretta cura del nostro Ordine.

Si precisa che:
• non è necessaria

- non e necessaria preventiva iscrizione;
- la fruizione va iscritto"
 conclusa entro 72 ore pag.18);
 dal primo accesso.
 il certiforio riconosci crediti for interrotta è possibile viene prima interrotta.

terminare l'evento nella sezione "Area personale iscritto" (vedasi pag.18);

 il certificato di riconoscimento dei crediti formativi viene pubblicato nella sezione "Area personale Iscritto" e inviato sulla casella di posta elettronica del Professionista entro 48 ore dal termine della fruizione (vedasi pag. 21); • i crediti formativi maturati sono resi disponibili nell'area riservata dell'Iscritto a decorrere dalla settimana successiva la fruizione dell'evento.



EVENTI FORMATIVI A DISTANZA 2) SCEGLIERE LA TIPOLOGIA DELL'EVENTO FORMATIVO

In quest'area vengono visualizzati tutti gli eventi fruibili a distanza, a diretta cura del nostro Ordine.



Area personale iscritto Programma formativo

Programma formativo

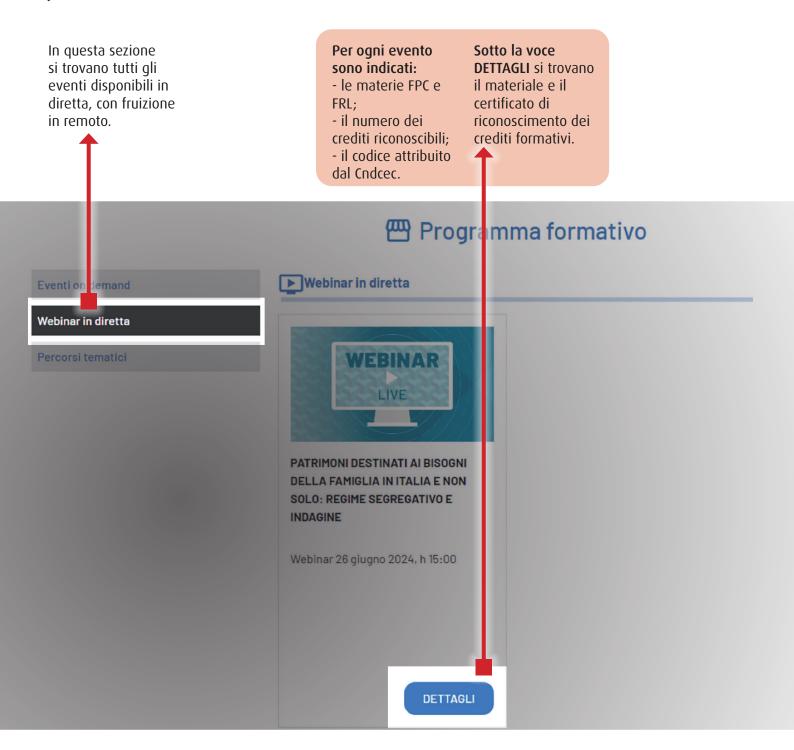
Eventi on demand

Webinar in diretta

Percorsi tematici

EVENTI FORMATIVI A DISTANZA

3) WEBINAR IN DIRETTA



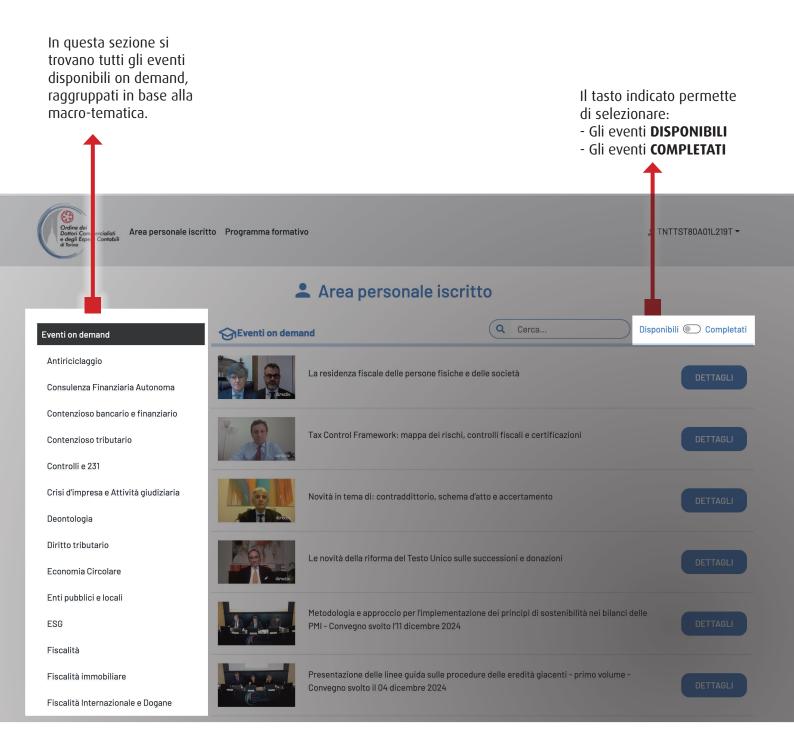
EVENTI FORMATIVI A DISTANZA 4) EVENTI ON DEMAND

Per ogni evento Sotto la voce In questa sezione si trovano tutti gli sono indicati: **DETTAGLI** si trovano eventi disponibili - le materie FPC e il materiale e il on demand, certificato di FRL; raggruppati per - il numero dei riconoscimento dei crediti riconoscibili; crediti formativi. macrotematica. - il codice attribuito Stringa di ricerca dal Cndcec. Area personale iscritto Programma formativo Programma formativo Cerca... Eventi on demand Eventi on demand Antiriciclaggio Consulenza Finanziaria Autonoma Contenzioso bancario e finanziario Contenzioso tributario TAX CONTROL FRAMEWORK: MAPPA Controlli e 231 LA RESIDENZA FISCALE DELLE NOVITÀ IN TEMA DI: PERSONE FISICHE E DELLE SOCIETÀ DEI RISCHI, CONTROLLI FISCALI E CONTRADDITTORIO, SCHEMA D'ATTO E CERTIFICAZIONI **ACCERTAMENTO** Crisi d'impresa e Attività giudiziaria Durata: 63 minuti - Crediti: 1 - Codice Durata: 47 minuti - Crediti: 1 - Codice Durata: 58 minuti - Crediti: 1 - Codice Deontologia evento:220428 - Elenco materie: evento: 227523 - Elenco materie: evento: 227718 - Elenco materie: Diritto tributario Economia Circolare DETTAGLI DETTAGLI Enti pubblici e locali FSG Fiscalità Fiscalità immobiliare Fiscalità Internazionale e Dogane LE NOVITÀ DELLA RIFORMA DEL **METODOLOGIA E APPROCCIO PER** PRESENTAZIONE DELLE LINEE GUIDA Gestore crisi da sovraindebitamento **TESTO UNICO SULLE SUCCESSIONI E** L'IMPLEMENTAZIONE DEI PRINCIPI DI **SULLE PROCEDURE DELLE EREDITÀ**

EVENTI FORMATIVI A DISTANZA 5) PERCORSI TEMATICI

Per ogni evento In questa sezione Sotto la voce si trovano i percorsi sono indicati: **DETTAGLI** si trovano formativi tematici, - le materie FPC e il materiale e il articolati in più FRL; certificato di moduli, disponibili - il numero dei riconoscimento dei on demand. crediti riconoscibili; crediti formativi. - il codice attribuito Stringa di ricerca dal Cndcec. Area personale iscritto Programma formativo ▲ TNTTST80 A01L219T ▼ Programma formativo Q Cerca... Percorsi tematici **Eventi on demand** Percorsi tematici **Amministratori** Amministratori e Revisori di condominio ESPERTO - Aggiornamento CUSTODI INDIPENDENTE E DELEGATI Custodi e delegati alle vendite ALLE VENDITE Esperto Indipendente **CUSTODI E DELEGATI ALLE VENDITE ESPERTO INDIPENDENTE** AMMINISTRATORI E REVISORI DI CONDOMINIO - AGGIORNAMENTO Gestore crisi da sovraindebitamento Le clausole contrattuali Corso strutturato in 4 moduli per un Corso strutturato in 5 moduli per un Corso strutturato in 40 moduli per un totale di 15 crediti FPC totale di 16 crediti FPC/FRL totale di 59 crediti FPC/FRL. Le società cooperative Redazione degli statuti societari DETTAGLI Revisione Legale **REVISIONE LEGALE REVISIONE LEGALE** GESTORE CRISI DA **REVISIONE LEGALE - EDIZIONE ANNO REVISIONE LEGALE - EDIZIONE ANNO**

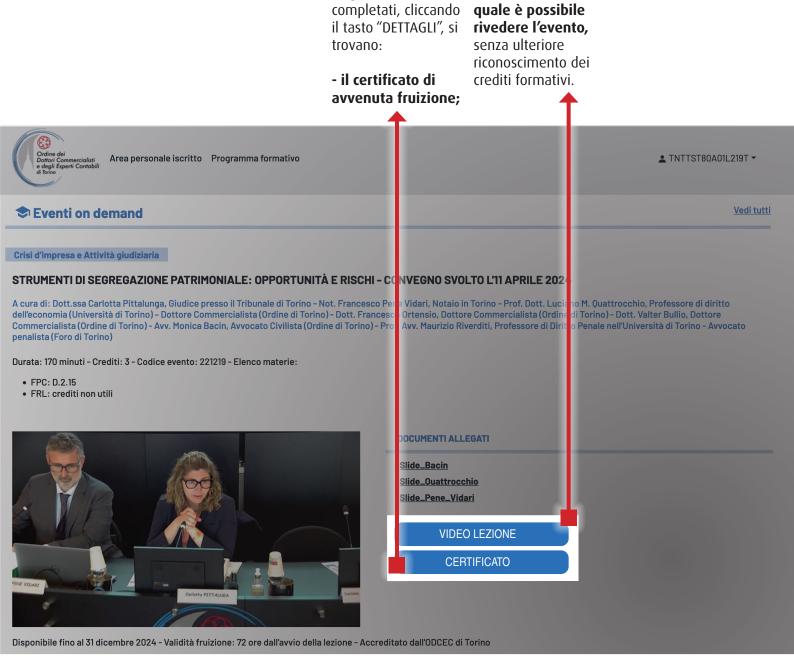
EVENTI FORMATIVI A DISTANZA 6) AREA PERSONALE ISCRITTO



EVENTI FORMATIVI A DISTANZA 7) AREA PERSONALE ISCRITTO – EVENTI COMPLETATI

All'interno dei

singoli eventi



- il tasto "video

lezione" con il

EVENTI FORMATIVI A DISTANZA 8) AREA PERSONALE ISCRITTO – EVENTI NON COMPLETATI

Nel caso in cui la fruizione venga interrotta, è possibile concluderla entro 72 ore dall'inizio della fruizione medesima. Per riprendere e quindi terminare la fruizione dell'evento occorre:

 accedere all'area personale iscritto e selezionare "Eventi on demand";
- selezionare l'evento
di interesse e cliccare
il tasto RIPRENDI.



Area personale iscritto Programma formativo

▲ TNTTST80A01L219T ▼



Vedi tutti

Antiriciclaggio

ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO DEL COMMERCIALISTA - CONVEGNO SVOLTO IL 16 APRILE 2024

A cura di: Cap. Gianluca FISSORE, Comandante Sezione Riciclaggio Guardia di Finanza Nucleo di Polizia Economico-Finanziaria Torino Dott. Fabio RAPELLI, Commercialista in Torino Dott. Federico LOZZI, Commercialista in Torino - Dott. Simone
BAUSOLA, Commercialista in Torino
BAUSOLA, Commercialista in Torino

Durata: 175 minuti - Crediti: 3 - Codice evento: 221390 - Elenco materie:

- FPC: B.3.2
- FRL: C.2.21



DOCUMENTI ALLEGATI

Valutazione_rischio

Slide_Rapelli

Modulo_fornitura_dati_antiriciclaggi

Slide_Boidi

Slide_Nepote

Slide_Fissore
Slide_Lozzi

Slide_Bausola

RIPRENDI

Disponibile fino al 31 dicembre 2024 - Validità fruizione: 72 ore dall'avvio della lezione - Accreditato dall'ODCEC di Torino

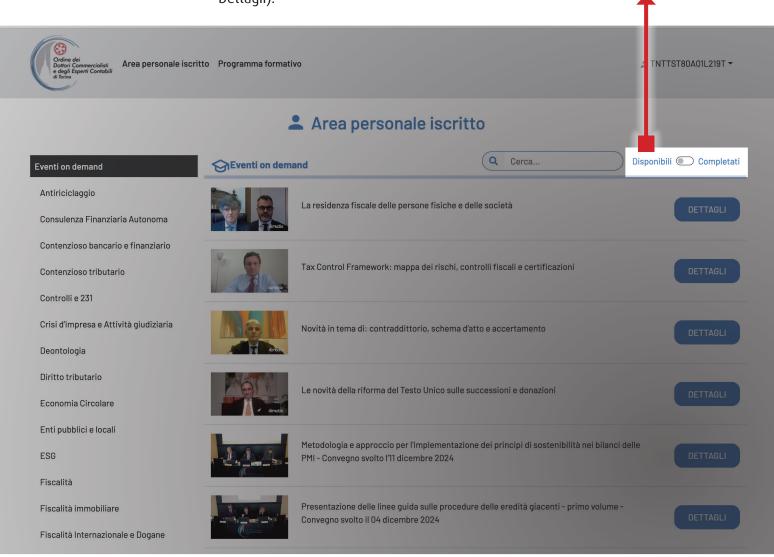
EVENTI FORMATIVI A DISTANZA 9) CERTIFICATI

Al termine della fruizione, come di consueto, vengono generati i certificati di fruizione che si possono trovare all'interno:

- dei singoli eventi on

demand fruiti (Area personale iscritto – Eventi on demand – Dettagli); - dei singoli webinar in diretta fruiti (Area personale iscritto – Webinar in diretta – Dettagli).

Ricordiamo, in entrambe le casistiche, di selezionare esclusivamente gli eventi completati.

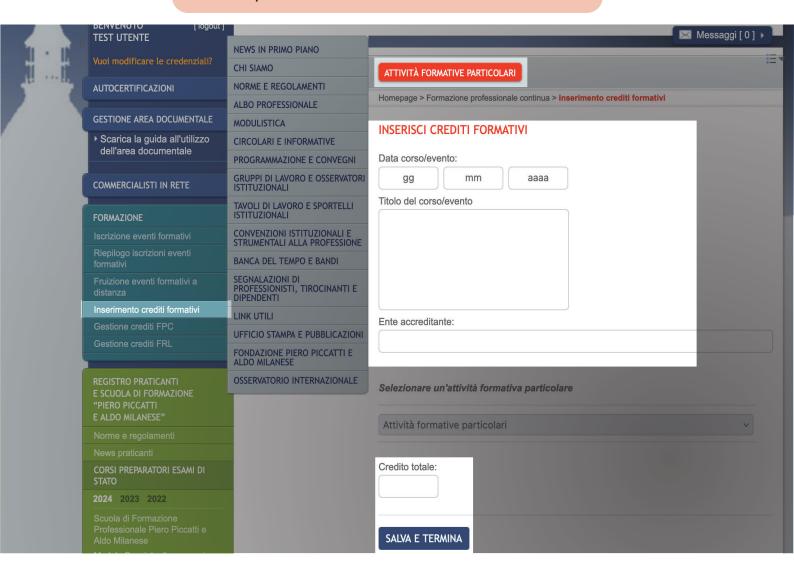


INSERIMENTO CREDITI FORMATIVI FPC E FRL

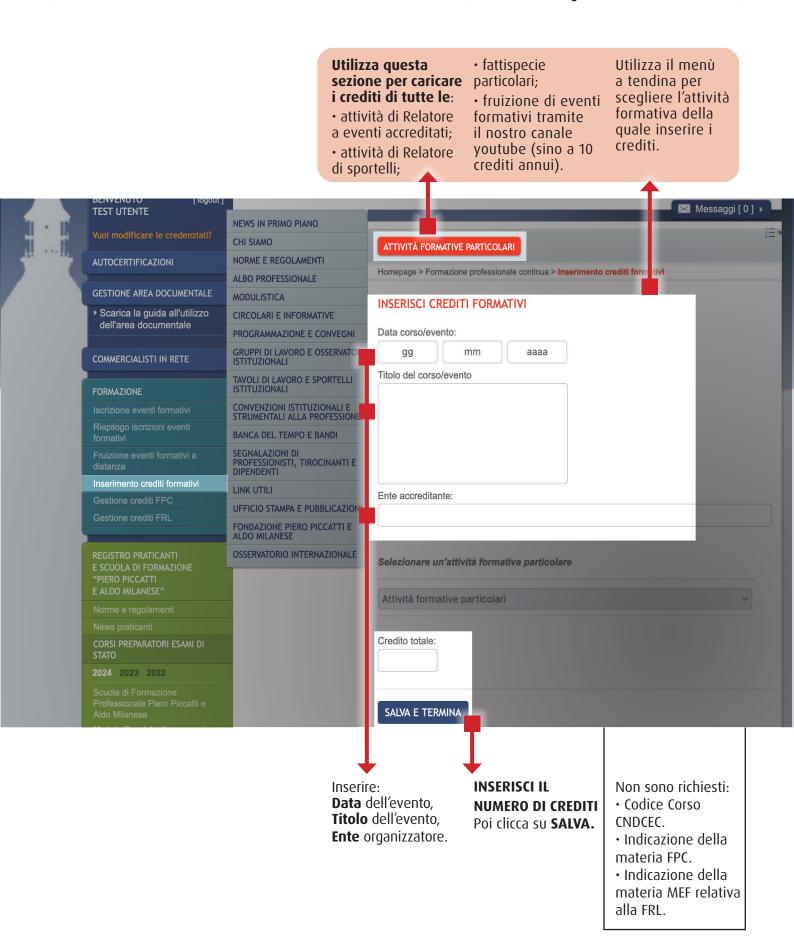
1) CREDITI CARICATI A CURA DELLA SEGRETERIA DELL'ORDINE

La Segreteria
dell'Ordine dispone
direttamente il
caricamento di
TUTTI i crediti
formativi maturati
dall'Iscritto, anche

con la fruizione di eventi organizzati da enti terzi; il Professionista ha, pertanto, unicamente l'onere di effettuare l'inserimento dei crediti formativi maturati in veste di Relatore o relativi ad attività formative particolari.



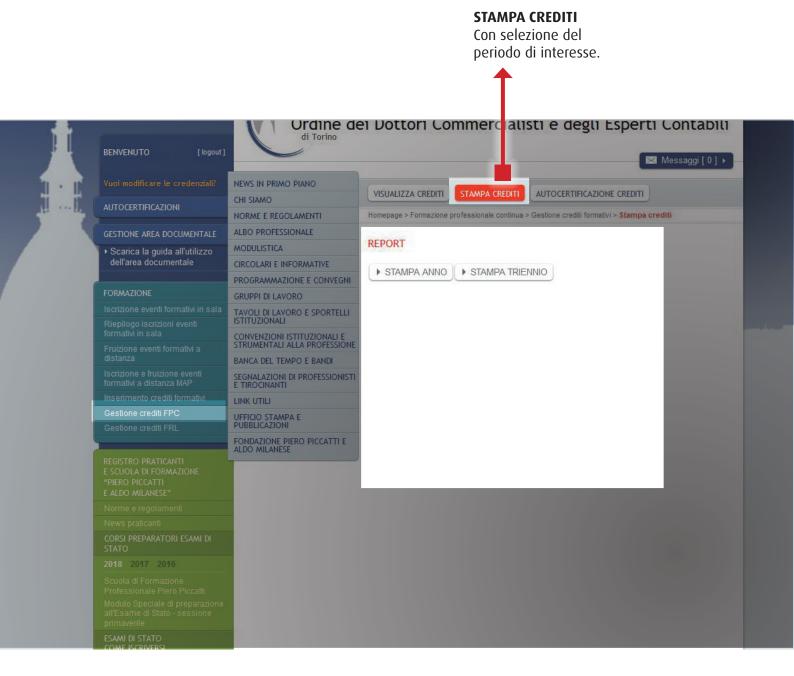
INSERIMENTO CREDITI FORMATIVI FPC 2) ATTIVITÀ FORMATIVE PARTICOLARI (valevoli per la sola FPC)



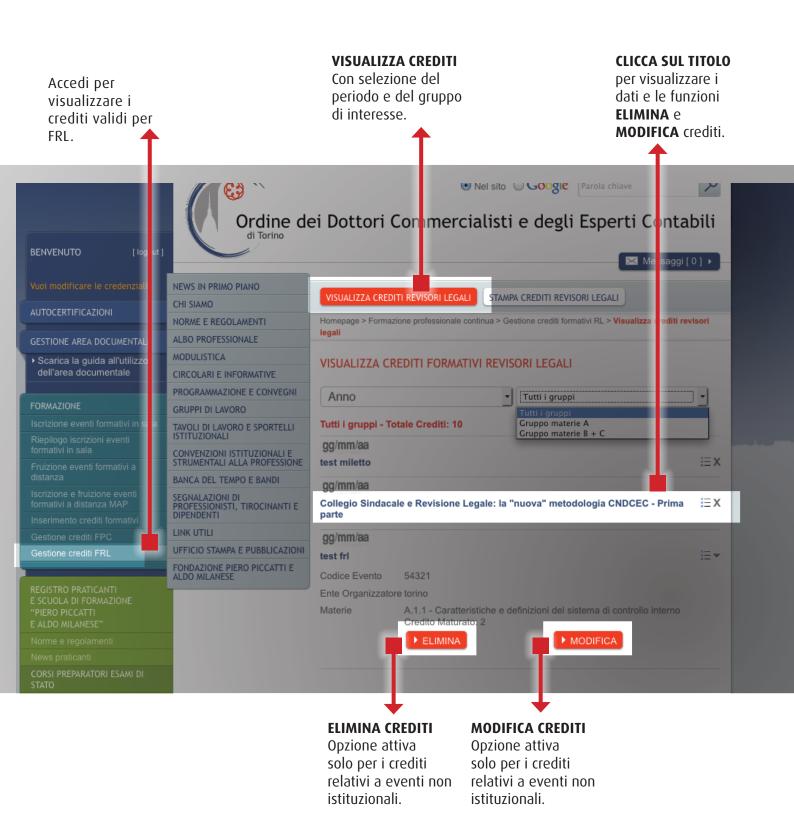
GESTIONE CREDITI FPC - A CURA DELL'ISCRITTO 1) ACCEDI, VISUALIZZA, MODIFICA



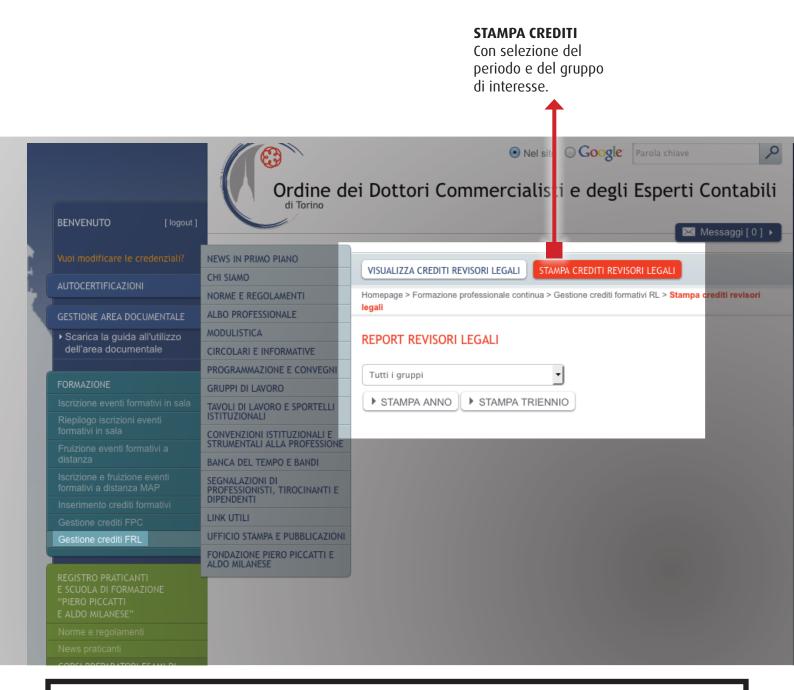
GESTIONE CREDITI FPC – A CURA DELL'ISCRITTO 2) STAMPA



GESTIONE CREDITI FRL – A CURA DELL'ISCRITTO 1) ACCEDI, VISUALIZZA, MODIFICA



GESTIONE CREDITI FRL – A CURA DELL'ISCRITTO 2) STAMPA



La Segreteria dell'Ordine cura periodicamente la trasmissione dei dati al MEF per il tramite del CNDCEC.

REGISTRO PRATICANTI E SCUOLA DI FORMAZIONE PIERO PICCATTI E ALDO MILANESE

E' l'area che, attraverso link di accesso rapidi ed intuitivi, consente di verificare preliminarmente i requisiti per accedere al Registro dei Praticanti; di visualizzare e stampare programmi, atti e documenti relativi alle esercitazioni della Scuola Piccatti-Milanese, distinti per annualità; di conoscere le modalità di accesso all'esame di Stato ed i testi delle ultime sessioni.

REGISTRO PRATI E SCUOLA DI FOI "PIERO PICCATT

Norme e regolar

News praticanti

CORSI PREPARAT STATO

Professionale Pi Modulo Speciale all'Esame di Sta primaverile

Modulo Speciale all'Esame di Sta autunnale

ESAMI DI STATO COME ISCRIVERS

- ▶ Dottore Comm
- ▶ Esperto Conta

TESTI D'ESAME

- ▶ Dottore Comm
- ▶ Esperto Conta

CANTI RMAZIONE

nenti

ORI ESAMI DI

zione ero Piccatt

di preparaz to - sessione

di preparaz to - sessione

ercialista

oile

ercialista

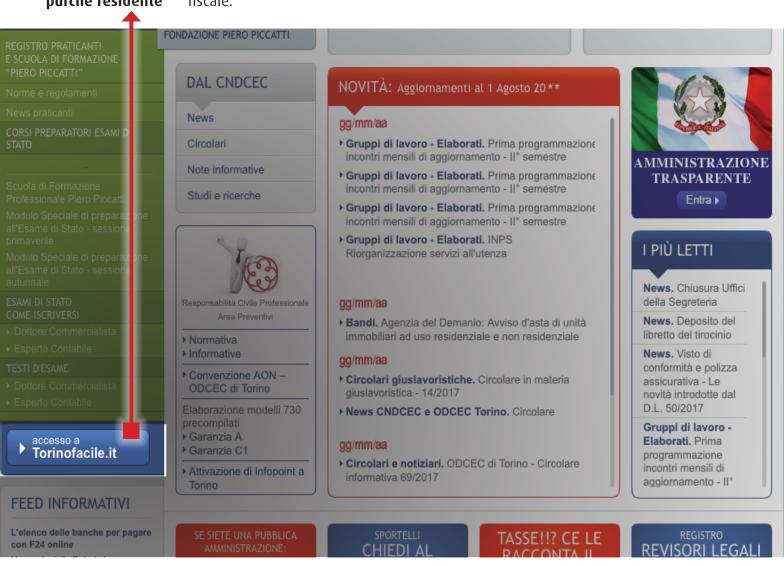
bile

ACCESSO A TORINOFACILE.IT

ACCESSO A TORINOFACILE.IT 1) SCEGLI L'OPZIONE DAL MENÙ

Frutto di un accordo in Torino, le con il Comune di Torino, consente agli Iscritti di richiedere, per qualunque utente, purchè residente

certificazioni anagrafiche in bollo dei soggetti dei quali andranno a specificare il codice fiscale.



ACCESSO A TORINOFACILE.IT 2) INSERISCI IL CODICE FISCALE DELL'UTENTE INTERESSATO

Inserisci il codice fiscale.
 Scooli tipologia.

2. Scegli tipologia certificato e relativo uso.

3. Inserisci il numero corrispondente del codice a barre della marca da bollo cartacea.

4. Stampa il certificato ed applica la marca da bollo.

Salva, se ti occorre, il pdf.



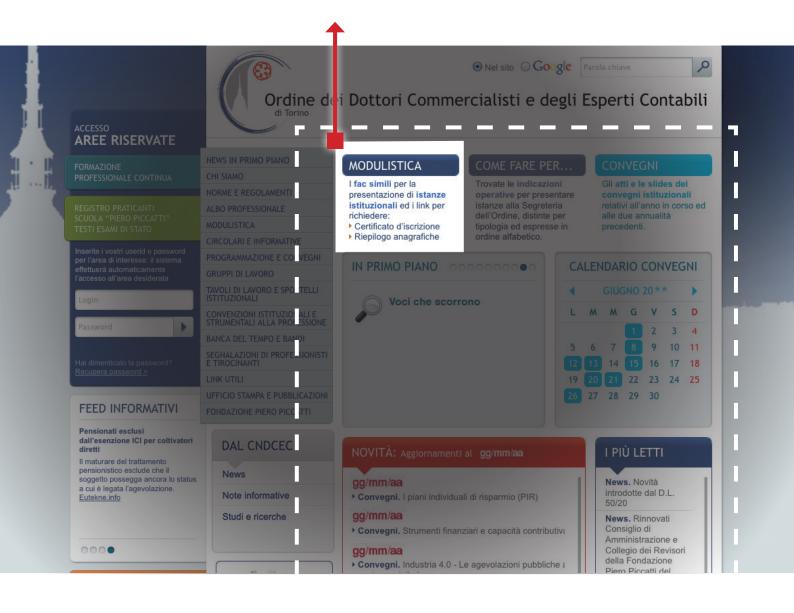
BOTTONI DI RAPIDO ACCESSO SU TEMATICHE IN EVIDENZA



AREA RICHIESTA CERTIFICAZIONI ODCEC E MODULISTICA

L'accesso attraverso il bottone dedicato consente:

- 1 Il collegamento per richiedere, direttamente dal sito, il certificato di iscrizione all'Ordine ovvero il riepilogo dei dati anagrafici.
- 2 Il collegamento diretto alla pagina dedicata alle LINEE GUIDA ed ai FAC-SIMILI per la presentazione di istanze istituzionali.



I LINK PER LA RICHIESTA DIRETTA

RIEPILOGO **ANAGRAFICHE** CERTIFICATO **D'ISCRIZIONE**

Tale opzione è riservata agli Iscritti ed è subordinata alla digitazione delle credenziali di accesso alle aree riservate del sito. Il Collega interessato acquisisce gratuitamente, al proprio indirizzo PEC (o, in assenza, sulla casella mail), nel termine di 24 ore, il documento di riepilogo richiesto. In caso di richiesta di certificato di

iscrizione - il cui rilascio è previsto unicamente in **bollo** - il Collega riceve conferma, a mezzo PEC (o, in assenza, sulla casella mail), circa l'avvenuto buon esisto dell'istanza e DI ISTANZE la predisposizione del documento nel termine di 24 ore, affinchè egli possa disporre il ritiro in Segreteria.

IL LINK ALLA PAGINA "MODULISTICA". IN UN CLIK, L'ELENCO DI TUTTI I FAC-SIMILI E LE **LINEE GUIDA PER** LA PRESENTAZIONE **ISTITUZIONALI** ALL'ODCEC, **CASISTICA PER** CASISTICA.

Al medesimo link sono inoltre reperibili:

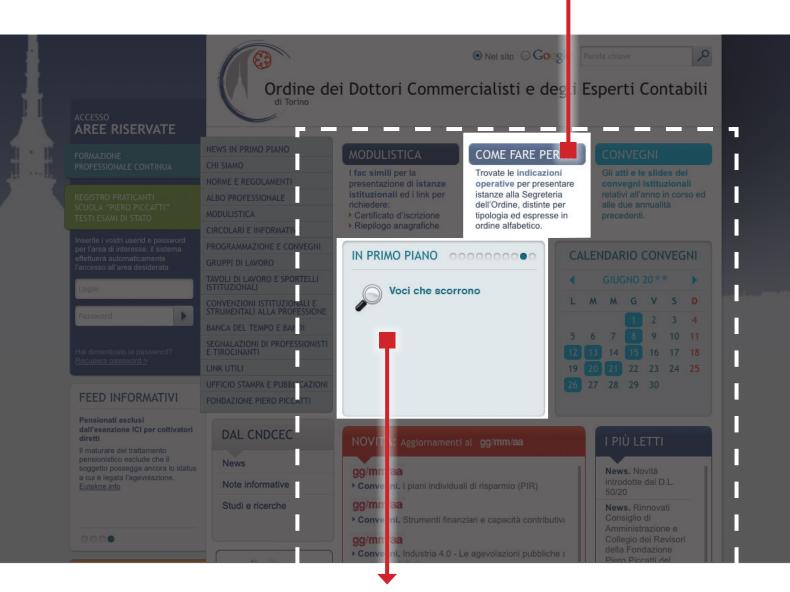
- · le indicazioni per l'accesso a:
- Albi CTU,
- Periti Penali,
- Delegati allo svolgimento di esecuzioni mobiliari ed immobiliari.
- Amministratori Giudiziari;
- · il fac-simile della lettera di incarico professionale;

- il parere del CNDCEC in tema di restituzione della documentazione, in caso di irreperibilità o mancata collaborazione del cliente;
- l'analisi delle criticità in capo alla figura del Professionista depositario delle scritture contabili, in caso di irreperibilità o mancata collaborazione del cliente:
- le indicazioni della Direzione Regionale delle Entrate in fattispecie di distruzione involontaria di documenti a seguito di calamità naturali.

AREA COME FARE PER ... AREA IN PRIMO PIANO

COME FARE PER ... È una sorta di segreteria virtuale che, con l'ausilio di guide visualizzabili e stampabili, indirizza l'Iscritto nella

presentazione di istanze distinte, in ordine alfabetico, per singole tematiche e per Istituzioni di riferimento.



IN PRIMO PIANO

Le novita' in pillole, visualizzate a scorrimento, attinenti la vita istituzionale e professionale.

AREA CONVEGNI E CALENDARIO CONVEGNI

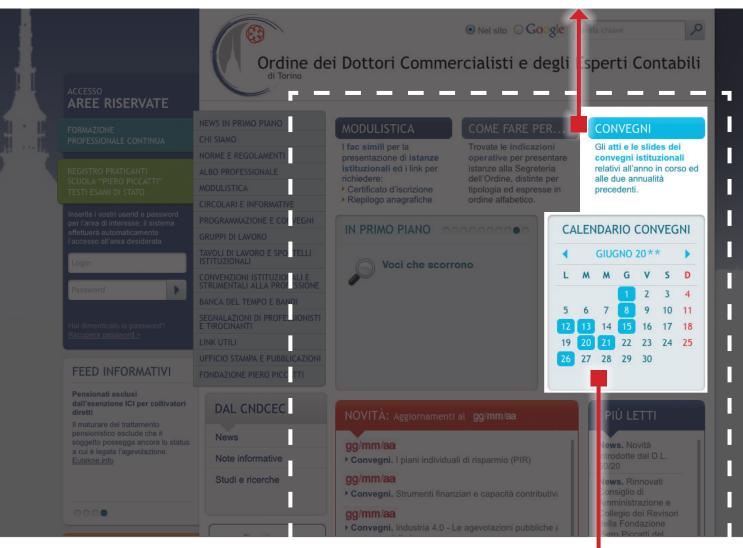
CONVEGNI

E' la sezione destinata alla consultazione degli atti e delle slides relativi ai convegni istituzionali in programma nell'anno in corso o svoltisi nelle due annualità precedenti.
In concomitanza
con la data di
svolgimento di ogni
evento sono proposti
il programma dei
lavori nonché i
documenti resi
disponibili dai
Relatori.

Qualora il corso si articoli in più incontri, viene altresì pubblicata, per comodità di consultazione, la raccolta completa degli atti, in concomitanza con la data conclusiva.

DOCUMENTI PER AREE TEMATICHE

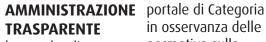
Trovate una raccolta documentale tematica aggiornata, che vi agevola nella ricerca di documenti e relazioni prodotti in occasione di eventi istituzionali svolti nell'anno in corso ed in quello precedente.
Tali contenuti vanno rapportati allo stato dell'arte normativo e regolamentare alla data di svolgimento dell'evento cui si riferiscono. (Contributo da collega a collega)



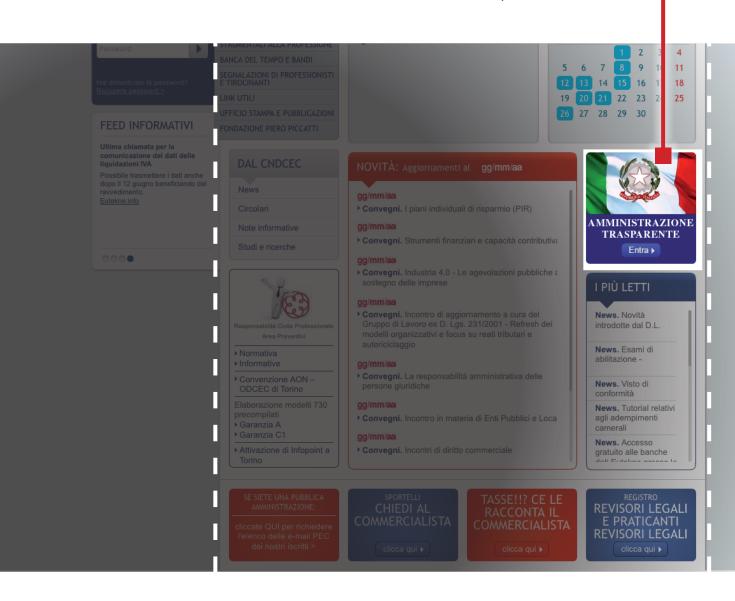
CALENDARIO CONVEGNI

Alla scelta della data corrisponde l'elenco degli eventi istituzionali in programma per la giornata, con l'indicazione dei relativi programmi di lavoro ed atti. Lo scorrimento orizzontale consente la modalita' di ricerca anche su mensilita' precedenti od a venire.

AREA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE



la raccolta di documenti, atti ed informazioni che le Amministrazioni hanno il dovere di pubblicare sul portale di Categoria in osservanza delle normativa sulla trasparenza di cui al D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013.

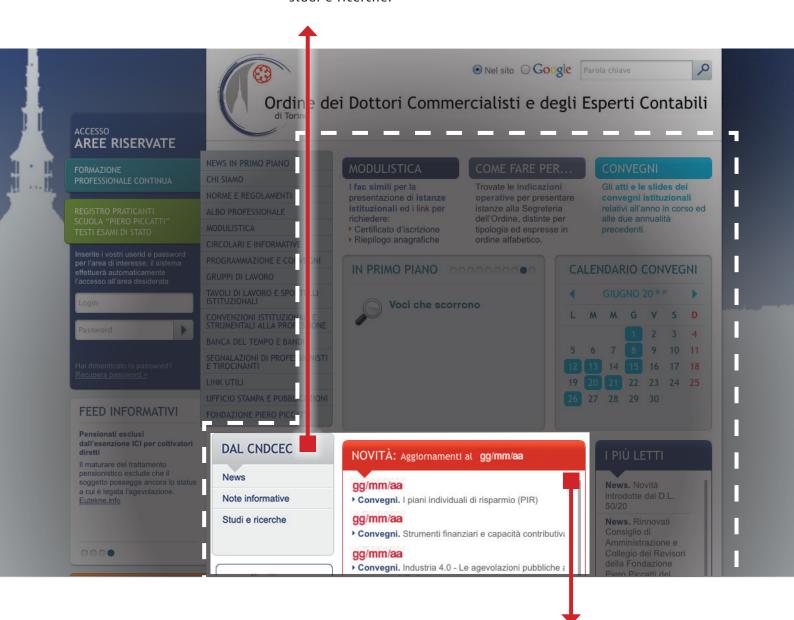


AREA **DAL CNDCEC**AREA **NOVITÀ**

DAL CNDCEC

Link diretto alle aree di maggiore interesse ed attualità del portale del Consiglio Nazionale:

- news
- note informative
- studi e ricerche.



NOVITÀ

Giorno per giorno, le novita' pubblicate sul sito, per una panoramica sul portale sempre aggiornata e monitorata.

AREA POLIZZA ASSICURATIVA RC PROFESSIONALE

Infopoint dedicato ai Colleghi

POLIZZA
ASSICURATIVA RC
PROFESSIONALE IN
CONVENZIONE

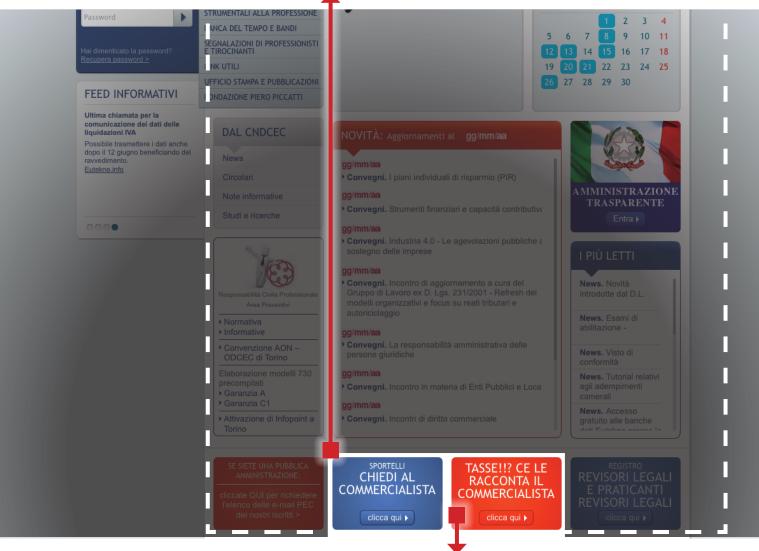
Nel box dedicato sono reperibili la normativa di riferimento e le convenzioni in essere. Accedendo ai relativi link è possibile reperire i contatti utili e richiedere preventivi online.



AREA SPORTELLI "CHIEDI AL COMMERCIALISTA" AREA "TASSE!!? CE LE RACCONTA IL COMMERCIALISTA"

SPORTELLI CHIEDI AL COMMERCIALISTA

In box dedicato trovate la presentazione del servizio di consulenza gratuita di primo livello, a disposizione della cittadinanza interessata, grazie all'opera di volontariato di tanti Colleghi. Attualmente gli sportelli attivi sono dieci, in Torino e Provincia. Collegata all'icona di ogni Comune è pubblicata una scheda riepilogativa del calendario degli incontri, della logistica, dell'indicazione dei Referenti e dei Professionisti di competenza. Sono inoltre reperibili comunicati e rassegna stampa.



TASSE!!? CE LE RACCONTA IL COMMERCIALISTA

Nel box dedicato trovate la presentazione del servizio sociale, gratuito, di prima alfabetizzazione alla legalità fiscale, svolto in collaborazione con la Direzione Scolastica Regionale e rivolto ai bimbi delle classi quarta e quinta elementare.

AREA REVISORI LEGALI E PRATICANTI REVISORI LEGALI

REVISORI LEGALI E PRATICANTI REVISORI LEGALI

E' attivo il collegamento ad un link diretto – costantemente aggiornato – al portale del MEF - Revisione Legale.
Sono inoltre
disponibili i
programmi
formativi in materia
di Revisione Legale,
a cura del MEF, del
CNDCEC e del nostro
Ordine.



In quest'area troverete:

- Prospetto riepilogativo degli adempimenti formativi del Commercialista e del Revisore Legale.
- Circolari ODCEC in materia di Revisione Legale.
- Circolari CNDCEC in materia di Revisione Legale.
- Programma di formazione professionale per i Revisori Legali.
- Programmi formativi ODCEC di Torino.
- Programma formativo CNDCEC.
- Programma formativo MEF.
- Formazione
 Continua del
 Revisore Legale.
- FAQ in materia di Formazione Continua del Revisore Legale.

AREA È SEMPRE TEMPO DI 5X1000

E' SEMPRE TEMPO DI 5X1000

Trovate l'elencazione degli Enti Non Profit, in possesso dei requisiti di Legge che, autonomamente o tramite Iscritto al nostro Ordine, segnalano la propria mission. Il sistema consente di sfogliare l'elenco completo degli Enti ovvero di selezionarli, tramite parola chiave o codice fiscale.

Coloro che fossero interessati ad aderirvi possono, autonomamente, compilare il form online "Inserisci un nuovo utente o associazione".



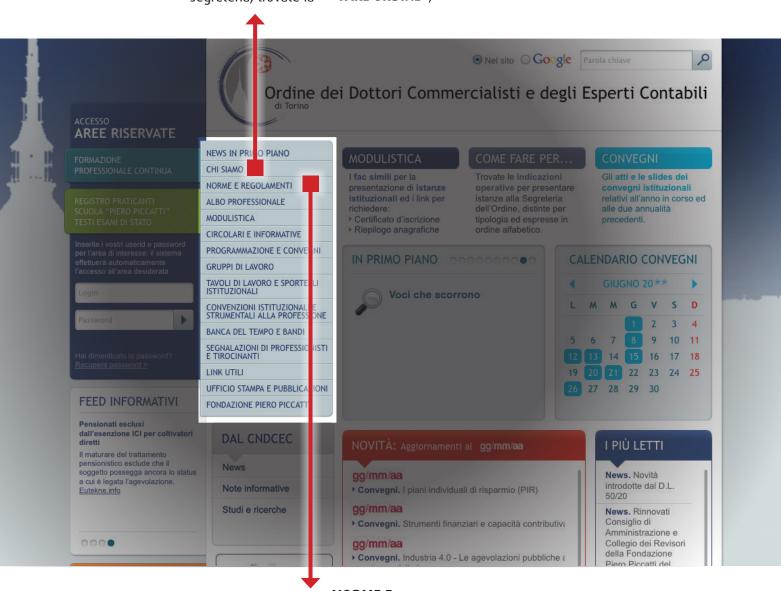
IN CENTRO ALLA HOME PAGE

AREA CHI SIAMO AREA NORME E REGOLAMENTI

CHI SIAMO

Oltre alle indicazioni logistiche, ai contatti ed agli orari di apertura al pubblico della segreteria, trovate la composizione della nostra governance e delle commissioni istituzionali. Evidenziamo la raccolta "FARE ORDINE",

la rubrica che, in maniera schematica, ci aiuta a meglio monitorare la vita e le iniziative di Categoria.



NORME E REGOLAMENTI

La raccolta, distinta per tematica, delle norme e regolamenti di rilievo istituzionale.

AREA ALBO PROFESSIONALE AREA CIRCOLARI E INFORMATIVE

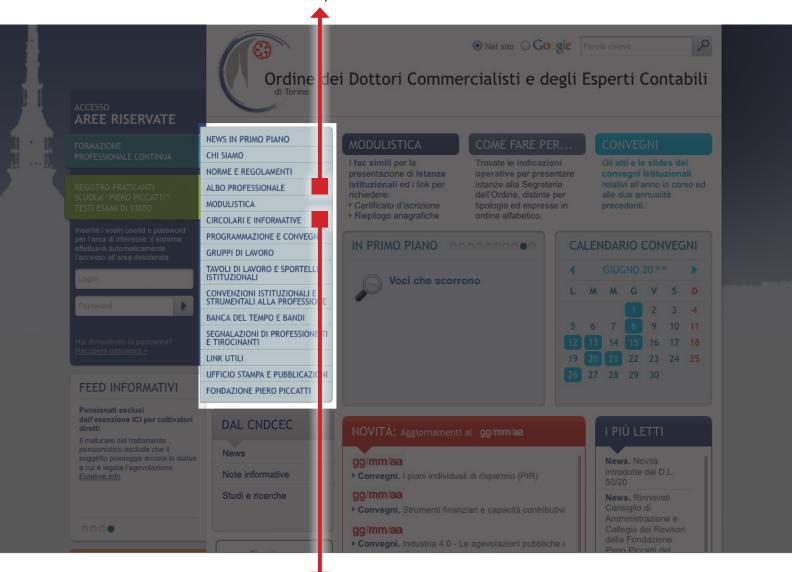
ALBO PROFESSIONALE

Quest'area consente la consultazione:

- · dell'Albo Ordinario.
- dell'Elenco Speciale,
- dell'Elenco delle Associazioni Professionali,
- della Sezione Speciale

STP, utilizzando la maschera di ricerca.

È prevista l'opzione di selezione e stampa dell'intero Albo o di sua porzione.



CIRCOLARI ED INFORMATIVE

Sono evidenziate, in distinte raccolte:

- Circolari (cadenzialità almeno settimanale)
- News online CNDCEC, ODCEC, DRE, CCIAA, INPS e

INAIL (cadenzialità settimanale)

- Circolari giuslavoristiche (cadenzialità quindicinale)
- Circolari sicurezza sul lavoro (cadenzialità variabile)

 Circolari finanza agevolata (cadenzialità settimanale)

Per ogni informativa è pubblicato un sommario, per una consultazione ottimizzata delle tematiche.

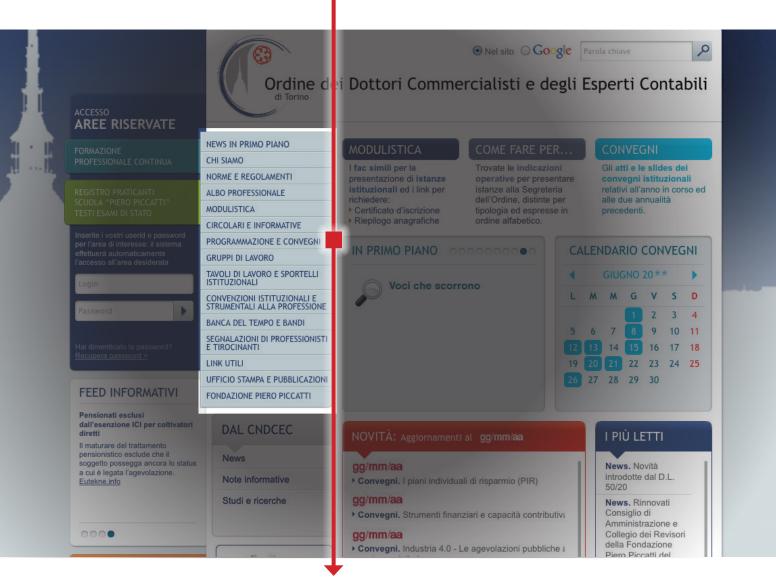
AREA PROGRAMMAZIONE E CONVEGNI

PROGRAMMAZIONE E CONVEGNI

E' l'area dedicata all'offerta formativa a beneficio degli Iscritti. Essa comprende: **PROGRAMMAZIONE**, con la raccolta delle agende del mese.

CALENDARIO,

con il già illustrato rimando in home page. **CONVEGNI**, con il già illustrato rimando in home page.



DOCUMENTI PER AREE TEMATICHE

Trovate una raccolta documentale tematica aggiornata, che vi agevola nella ricerca di documenti e relazioni prodotti in occasione di eventi istituzionali svolti nell'anno in

corso ed in quello precedente. Tali contenuti vanno rapportati allo stato dell'arte normativo e regolamentare alla data di svolgimento dell'evento cui si riferiscono. (Contributo da collega a collega)

AREA GRUPPI DI LAVORO

AREA TAVOLI DI LAVORO E SPORTELLI ISTITUZIONALI

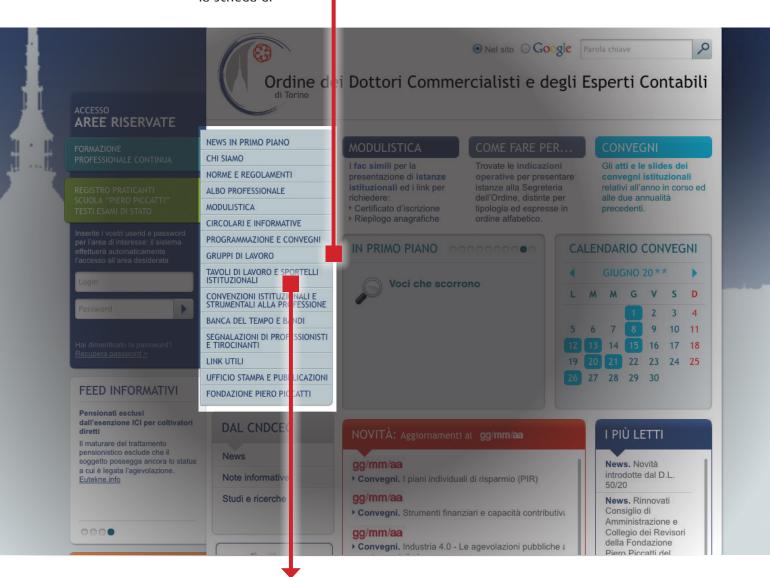
GRUPPI DI LAVORO

Questa voce contiene:

- il regolamento di ammissione e funzionamento;
- · la scheda di

adesione;

- l'elencazione dei Gruppi attivi
- la composizione dei Gruppi attivi;
- l'elencazione degli elaborati prodotti.



TAVOLI DI LAVORO E SPORTELLI ISTITUZIONALI

I tavoli di lavoro sono aggregazioni istituzionali di composizione mista, partecipati da rappresentanti di Enti ed Istituzioni sul territorio oltre che di Categoria. il loro operato è rivolto al servizio a favore dell'iscritto.

In un click, l'elencazione.

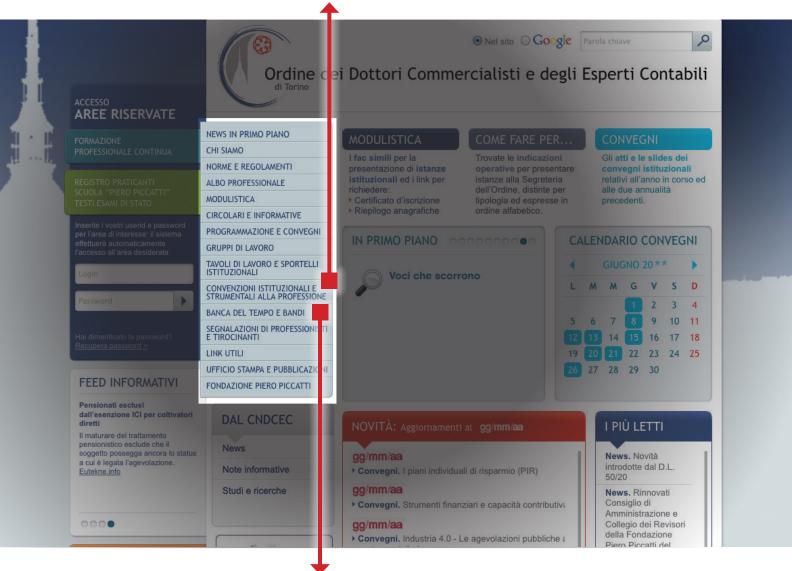
Gli sportelli istituzionali hanno l'obiettivo di fornire strumenti di supporto ai Colleghi e sono stati attivati in affiancamento ed a completamento della funzione di studio e di aggiornamento

realizzata dalle Commissioni istituzionali e dai Gruppi di Lavoro.

In un click, l'elencazione.

AREA CONVENZIONI ISTITUZIONALI E STRUMENTALI ALLA PROFESSIONE AREA BANCA DEL TEMPO E BANDI

CONVENZIONI
ISTITUZIONALI E
STRUMENTALI ALLA
PROFESSIONE In un
click l'elenco delle
convenzioni attive a
beneficio degli Iscritti.



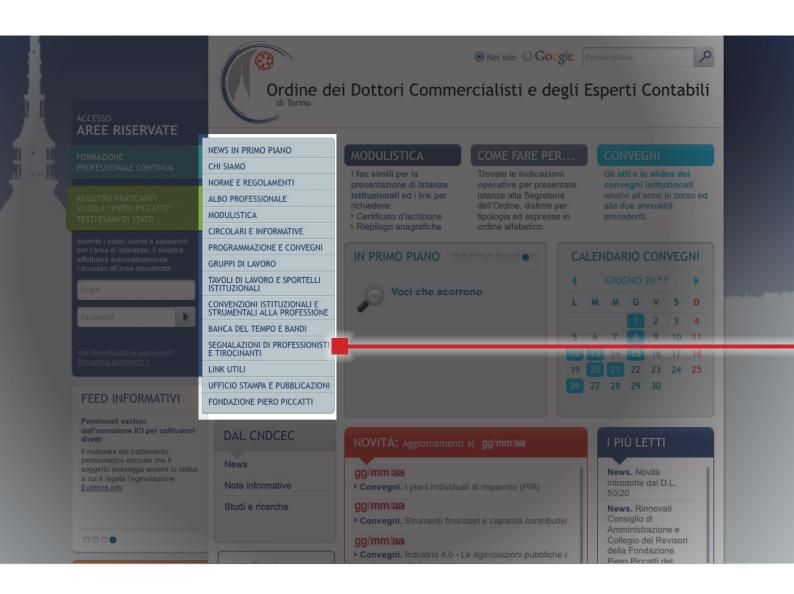
BANCA DEL TEMPO Si tratta di un'iniziativa di colleganza di Categoria e consiste nella predisposizione di un elenco di Iscritti all'Ordine che decidono di mettere la propria professionalita' a disposizione di altro Collega, in temporanea difficolta', oppure dei famigliari, in caso di intervenuti decesso, infermita' o incapacita' dell'Iscritto.
La prestazione e' di natura professionale e prevede il riconoscimento di compenso.

In un click trovate il regolamento, le modalita' di adesione e fruizione.

BANDI Vengono pubblicati, entro 24 ore dalla ricezione, a cura

della Segreteria, gli avvisi di bandi e/o concorsi trasmessi all'Ordine, ai fini della relativa consultazione a beneficio degli Iscritti.

AREA SEGNALAZIONI DI PROFESSIONISTI E TIROCINANTI



SEGNALAZIONI DI PROFESSIONISTI E TIROCINANTI

cliccando si accede ad un servizio di

"BACHECA ON LINE"

riservato a:

- Iscritti al nostro Ordine:
- Iscritti ad altri
 Ordini Professionali;
- Laureati;
- Laureandi;
- Potenziali collaboratori degli studi professionali.

Selezionando il "MODULO DI SEGNALAZIONE"

è possibile compilare online il format scegliendo fra:

- segnalazioni
 Tirocinanti
- richiesta di collaborazione
- offerta di collaborazione
- richiesta di Tirocinanti
- ricerca di personale dipendente
- miscellanea
- lavoro subordinato/ candidatura spontanee

L'annucio disposto autonomamente, rimarrà online 30 giorni, salvo diversa richiesta e con facoltà di rinnovo.

Si ritiene utile precisare che tali segnalazioni vengono pubblicate sul portale nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, allo scopo di agevolare la colleganza e lo scambio nell'ambito del mondo professionale, senza alcuna preventiva analisi o selezione e senza che l'Ordine assuma in merito alcuna responsabilità, diretta od indiretta. Online è possibile visualizzare l'elenco delle segnalazioni abilitate, eventualmente disponendo una selezione per tipologia di categoria, nonché

proporne una, compilando il **MODULO DI SEGNALAZIONE** che il sistema invia, con automatismo, per la successiva abilitazione a cura della Segreteria dell'Ordine (disposta entro 24 ore).

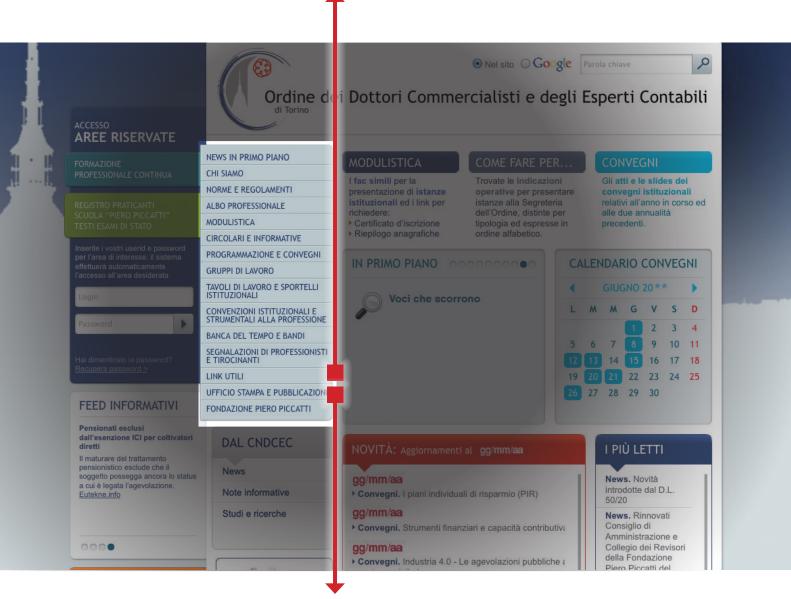
Il sistema comunica sulla casella e-mail del proponente:

- conferma della avvenuta pubblicazione
- proposta di rinnovo, in prossimità del termine di scadenza della pubblicazione
- avvenuta disabilitazione su richiesta
- avvenuta disabilitazione per scadenza termini.

AREA LINK UTILI AREA UFFICIO STAMPA E PUBBLICAZIONI

LINK UTILI

Il collegamento diretto ai link di maggiore utilita' e consultazione istituzionale.



UFFICIO STAMPA E PUBBLICAZIONI

Qui sono reperibili comunicati e rassegna stampa, pubblicazioni e loghi relativi ad iniziative ed attività istituzionali.