

07. ATTIVITA' E PROVVEDIMENTI

ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				<p>Per ciascuna tipologia di procedimento:</p> <p>a) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p> <p>b) unità organizzativa responsabile del procedimento</p> <p>c) ove diverso, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>f) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p> <p>g) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale</p>	Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35	Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 24/1990- (da pubblicare in tabelle)	<p>h) 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</p> <p>i) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>l) 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</p> <p>m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di incarico, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>d) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta</p>	Annuale

Obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 e delibera ANAC 1310/2016 con relativo Allegato.	Semplificazioni proposte nello schema di delibera posta in consultazione	Semplificazioni proposte nello schema delibera a seguito della consultazione e della valutazione delle osservazioni pervenute
--	--	---

Art. 35 "Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati", co.1 che prevede, tra l'altro, la pubblicazione di:	<ul style="list-style-type: none"> - breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili (lett. a); - unità organizzativa responsabile dell'istruttoria (lett. b); - ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale (lett. c); - ove diverso, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale (lett. c) 	<ul style="list-style-type: none"> - breve descrizione denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili (lett. a); - unità organizzativa responsabile dell'istruttoria del procedimento (lett. b); - ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale (lett. c); - resta invariato 	Conferma delle semplificazioni proposte
---	---	---	---