



ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E
DEGLI ODONTOIATRI DI VENEZIA
Via Mestrina 86 – 30172 Mestre – VE
Tel. 041 989479 – 989582 · Fax 041 989663
e-mail: protocollo@ordinemedicivenezia.it

CARTA DEI SERVIZI EROGATI DALL'ORDINE DEI MEDICI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI VENEZIA

Indice

LA CARTA DEI SERVIZI	3
L'ORDINE	5
ORGANIGRAMMA	8
SEGRETERIA DELL'ORDINE	8
TENUTA DELL'ALBO	10
PRIMA ISCRIZIONE ALL'ALBO	10
CANCELLAZIONE DALL'ALBO	11
TRASFERIMENTO ALL'ALBO DI VENEZIA	12
ISCRIZIONE ALL'ELENCO ESERCENTI MEDICINE NON CONVENZIONALI	13
ISCRIZIONE ELENCO PSICOTERAPIA	14
ISCRIZIONE ALBO SPECIALE SOCIETÀ TRA PROFESSIONISTI (STP)	15
ACCERTAMENTO CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA MEDICI E ODONTOIATRI STRANIERI	16
SERVIZI AGLI ISCRITTI	17
RILASCIO TESSERINO DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE	17
RILASCIO CREDENZIALI SPID	18
PERMESSO ZTL	19
INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)	20
RILASCIO CREDENZIALI DI ACCESSO AL SISTEMA TESSERA SANITARIA	21
PARERE SULLA PUBBLICITÀ DELL'INFORMAZIONE SANITARIA	22
RILASCIO PARERE DI CONGRUITÀ DELLE PARCELLE	23
CONCESSIONE PATROCINIO	24
CONSULENZA FISCALE E APERTURA PARTITA IVA	25
UTILIZZO LOCALI DELL'ORDINE	26
RILASCIO CONTRASSEGNO AUTO /PERMESSO DI SOSTA	27
GESTIONE ELENCO MEDICI DISPONIBILI A SOSTITUZIONI MMG E PLS	28
RILASCIO CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE	29
RILASCIO CERTIFICATO DI GOOD STANDING PER PAESI EXTRA UE	30
FORMAZIONE ECM	31
PRATICHE ENPAM	32
SERVIZI PER ISCRITTI E CITTADINI	33
PRESA IN CARICO SEGNALAZIONI COMPORTAMENTI DEONTOLOGICAMENTE SCORRETTI	33
INSERIMENTO ANNUNCI NELLA BACHECA ONLINE	34
RISPOSTA QUESITI SULL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE	35
ACCESSO AGLI ATTI	36
SERVIZI PER GLI ENTI	37
MODULISTICA	37
ALTRI SERVIZI	38

COS'E'

La Carta dei Servizi è il documento con il quale l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Venezia (di seguito Ordine) si assume un preciso e formale impegno nei confronti della sua utenza con riferimento alle caratteristiche essenziali dei servizi erogati, alle modalità previste per accedervi e fruirne e allo standard di qualità che si intende garantire.

Si tratta pertanto di uno strumento di **garanzia e tutela**, non solo per gli iscritti all'Ordine, ma per tutti i cittadini interessati: definisce infatti un **rapporto trasparente** tra la Pubblica Amministrazione e tutti i suoi utenti, basato su regole e impegni rispetto alla prestazione di servizi offerta.

Con la Carta dei Servizi, infine, si realizza un **costante controllo della qualità** del servizio reso, sia rispetto agli obiettivi prefissati, sia rispetto alle aspettative dell'utenza, si individuano obiettivi di miglioramento e si attivano le necessarie azioni correttive.

PRINCIPI

I principi ai quali la Carta si ispira sono:

- **Uguaglianza e parità di trattamento:** l'Ordine si impegna a garantire parità di condizioni di fruizione e uguaglianza di trattamento nell'erogazione dei servizi verso tutti gli utenti e di non discriminazione per gli stessi. Viene, inoltre, garantita la parità di trattamento nello svolgimento del servizio prestato fra le diverse categorie o fasce di utenti;
- **Imparzialità:** l'Ordine, nell'erogare i servizi, baserà le proprie azioni seguendo i criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- **Partecipazione:** a tutti gli utenti siano essi iscritti, cittadini o altri enti, è garantita la partecipazione alla prestazione del servizio, sia come forma di tutela per la corretta erogazione, che come forma di collaborazione in un'ottica di miglioramento del servizio stesso;
- **Efficacia ed Efficienza:** i servizi sono erogati in modo da garantirne l'efficienza e l'efficacia secondo criteri di fattibilità tecnica ed economica, nell'ottica del miglioramento continuo, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali a tale scopo conformemente ai principi di sostenibilità e proporzionalità;
- **Continuità del servizio erogato:** l'Ordine si impegna a garantire la continuità e la regolarità di erogazione dei servizi ai propri utenti sulla base delle risorse disponibili. Eventuali interruzioni nella normale erogazione dei servizi saranno considerate giustificate unicamente se conseguenti a situazioni imprevedibili o a cause di forza maggiore. In tali casi l'Ordine si impegna a garantire un'efficace e tempestiva comunicazione di tali interruzioni nei confronti della propria utenza e si impegna a ridurre al minimo, per quanto possibile e nel rispetto delle normative vigenti, i tempi di disservizio;
- **Chiarezza e trasparenza:** l'Ordine, nel redigere qualsiasi documento e comunicazione nei confronti degli utenti, pone la massima attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e di immediata comprensione per gli stessi.

OBIETTIVI






Gli obiettivi della Carta dei Servizi dell'Ordine possono essere così riassunti:

A) Informare gli iscritti e gli altri utenti sui servizi erogati dall'Ente: in questo documento tutti gli interessati possono trovare una descrizione dettagliata dei servizi offerti dall'Ordine.

B) Impegnare l'Ordine a mantenere e migliorare i servizi: tutte le caratteristiche dei servizi erogati, descritte nella carta, costituiscono impegni vincolanti per l'Ordine che, allo stesso tempo, si prefigge l'obiettivo di implementarle nel tempo adeguandole alle esigenze dell'utenza;

C) Verificare il rispetto degli standard di qualità

L'Ordine fissa gli standard di qualità dei propri servizi, ovvero i livelli minimi di qualità da garantire all'utenza, e si impegna a verificarne il rispetto mediante:

PARAMETRI OGGETTIVI	<p>Tempestività</p> 	<p>Tempo intercorrente fra la richiesta di servizio dell'utente e la sua effettiva erogazione</p>	<p>Viene verificato se il periodo di tempo necessario all'erogazione dello stesso è inferiore o uguale al limite temporale prefissato</p>
	<p>Accessibilità</p> 	<p>Capacità di garantire l'accesso ai servizi a tutti gli utenti potenzialmente interessati, sia in termini spaziali che temporali, attraverso una rete di canali diversificata</p>	<p>Viene verificata:</p> <p>Accessibilità Fisica (facilità di accesso al luogo in cui si eroga il servizio)</p> <p>Accessibilità temporale (disponibilità del servizio nel tempo, tempo necessario per poter fruire del servizio, tempi di attesa)</p> <p>Accessibilità multicanale (accesso online in alternativa all'accesso fisico, disponibilità di diverse forme di interazione con l'Ente)</p>
	<p>Trasparenza</p> 	<p>Le informazioni necessarie per usufruire del servizio devono essere diffuse, disponibili, reperibili, acquisibili, comprensibili in modo semplice per l'utente, utilizzando strumenti comunicativi appropriati.</p>	<p>Viene verificato se le informazioni sui servizi sono caratterizzate da chiarezza, facilità di consultazione, diffusione</p>
	<p>Efficacia</p> 	<p>Capacità del servizio di raggiungere gli obiettivi prefissati, in termini di rispondenza dei risultati ai bisogni individuati dall'amministrazione, anche in funzione delle attese degli utenti</p>	<p>Vengono verificati:</p> <p>la correttezza formale (conformità della procedura rispetto alle mappature e alla normativa vigente)</p> <p>la correttezza rispetto alle aspettative dell'utenza (numero di reclami)</p>
QUALITÀ PERCEPITA	<p>Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza</p> 	<p>L'Ordine si impegna a rilevare periodicamente il grado di soddisfazione degli iscritti con riferimento ai servizi erogati mediante test di gradimento pubblicati nel sito istituzionale</p>	

Si specifica che in considerazione delle piccole dimensioni e delle scarse risorse dell'Ente, il rispetto degli standard di qualità verrà verificata con riferimento soltanto a determinati servizi, individuati annualmente, e con modalità di indagine a campione. Non risulta infatti attuabile, viste le specifiche caratteristiche dell'Ente, applicare tutti i parametri di valutazione a tutti i servizi dell'Ente.

Alla fine di ogni anno, con delibera del consiglio direttivo, vengono individuati i servizi che saranno oggetto di valutazione e vengono stabiliti quali parametri di verifica utilizzare. Entro la fine dell'anno successivo verranno effettuate le verifiche prestabilite e pubblicati i risultati aggiornando la carta dei servizi.

In base agli esiti delle verifiche, l'Ordine analizza le eventuali criticità emerse e le difficoltà segnalate dall'utenza e definisce piani di miglioramento qualora ne ravvisasse le esigenze. Si impegna inoltre a migliorare, ove possibile, gli standard di qualità già individuati.

L'ORDINE

RUOLO ISTITUZIONALE E COMPITI

Gli Ordini provinciali dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri sono **enti pubblici non economici** che agiscono quali **enti sussidiari dello Stato**, allo scopo di tutelare i pubblici interessi connessi all'esercizio della professione.

Sono dotati di **autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare** e sono sottoposti alla vigilanza del Ministero della salute.

La normativa sugli Ordini professionali è disciplinata dal D.lgs CPS 233/1946 sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse, diventato esecutivo con l'entrata in vigore del DPR 221/1950. Tale normativa è stata in parte novellata dalla Legge 3/2018 recante disposizioni per il Riordino della disciplina degli Ordini delle professioni sanitarie.

Ai sensi dell'articolo 4 della Legge 3/2018 gli Ordini provinciali:

1. promuovono e assicurano l'indipendenza, l'autonomia e la responsabilità delle professioni e dell'esercizio professionale, la qualità tecnico-professionale, la valorizzazione della funzione sociale, la salvaguardia dei diritti umani e dei principi etici dell'esercizio professionale indicati nei rispettivi codici deontologici, al fine di garantire la tutela della salute individuale e collettiva
2. verificano il possesso dei titoli abilitanti all'esercizio professionale e curare la tenuta, anche informatizzata, e la pubblicità, anche telematica, degli albi dei professionisti
3. assicurano un adeguato sistema di informazione sull'attività svolta, per garantire accessibilità e trasparenza alla loro azione, in coerenza con i principi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
4. partecipano alle procedure relative alla programmazione dei fabbisogni di professionisti, alle attività formative e all'esame di abilitazione all'esercizio professionale;
5. rendono il proprio parere obbligatorio sulla disciplina regolamentare dell'esame di abilitazione all'esercizio professionale, fermi restando gli altri casi, previsti dalle norme vigenti, di parere obbligatorio degli Ordini per l'adozione di disposizioni regolamentari;
6. concorrono con le autorità locali e centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che possano interessare l'Ordine e contribuiscono alla promozione, organizzazione e valutazione delle attività formative e dei processi di aggiornamento per lo sviluppo continuo professionale di tutti gli iscritti agli albi, promuovendo il mantenimento dei requisiti professionali anche tramite i crediti formativi acquisiti sul territorio nazionale e all'estero;
7. separano, nell'esercizio della funzione disciplinare, a garanzia del diritto di difesa, dell'autonomia e della terzietà del giudizio disciplinare, la funzione istruttoria da quella giudicante.
8. vigilano sugli iscritti agli albi, in qualsiasi forma giuridica svolgano la loro attività professionale, compresa quella societaria, irrogando sanzioni disciplinari secondo una graduazione correlata alla volontarietà della condotta, alla gravità e alla reiterazione dell'illecito, tenendo conto degli obblighi a carico degli iscritti, derivanti dalla normativa nazionale e regionale vigente e dalle disposizioni contenute nei contratti e nelle convenzioni nazionali di lavoro.

ORGANI E CARICHE DELL'ORDINE

IL CONSIGLIO DIRETTIVO è l'organo collegiale deliberante, i cui principali compiti sono:

- Iscrivere i professionisti all'Ordine nel rispettivo Albo, compilare e tenere gli Albi provvedendo alla loro pubblicazione a inizio anno;
- Vigilare sul decoro e l'indipendenza dell'Ordine;
- Favorire le iniziative finalizzate a promuovere il progresso culturale degli iscritti;
- Amministrare i beni dell'Ordine e sottoporre all'approvazione dell'Assemblea il bilancio preventivo e il conto consuntivo, nonché la tassa annuale;
- Interporre, se richiesto, nelle controversie tra iscritti oppure tra un iscritto e un altro soggetto per ragioni di spesa, onorari o altre questioni riguardanti l'esercizio professionale, cercando di favorire una conciliazione.

Il Consiglio elegge al proprio interno il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere.

IL PRESIDENTE è il legale rappresentante dell'Ordine ed è responsabile dell'attività ordinistica. Tra i suoi principali compiti vi è convocare, presiedere e dirigere le riunioni del Consiglio direttivo e delle Assemblee Ordinarie e Straordinarie, sottoscrivendo, unitamente al Segretario, i relativi verbali e delibere, curandone anche l'esecuzione.

Egli convoca e apre le assemblee elettorali dirigendone i lavori fino alla costituzione del seggio, concede i patrocini dell'ordine e firma, unitamente al Segretario e al tesoriere, gli ordinativi contabili.

Il Presidente è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal Vicepresidente che esercita le funzioni a lui delegate dal Presidente.

IL SEGRETARIO è il responsabile dell'organizzazione e del regolare andamento dell'attività degli uffici, nonché della tenuta e conservazione dell'archivio ordinistico.

IL TESORIERE si occupa della gestione finanziaria e contabile dell'ente ed è responsabile del denaro e degli altri beni di proprietà dell'ordine.

Di seguito i membri del Consiglio Direttivo per il quadriennio 2025 – 2028:

CONSIGLIO DIRETTIVO	
PRESIDENTE	DR. GIOVANNI LEONI
SEGRETARIO	DR. PAOLO SARASIN
VICEPRESIDENTE	DR. CRISTIANO SAMUELI
TESORIERE	DR. GABRIELE CRIVELLENTI
PRESIDENTE CAO	DR. GIULIANO NICOLIN
CONSIGLIERI	DR. LUCA BARBACANE
	DR. STEFANO BERTO
	DR.SSA RAFFAELLA BOSCOLO MEZZOPAN
	DR.SSA MORENA CORRADINI
	DR.SSA DANIA EL MAZLOUM
	DR. GABRIELE GASPARINI
	DR.SSA CRISTINA MAZZAROLO
	DR. SANDRO PANESE
	DR. MAURO POGGI
	DR. PAOLO ROMANO
	DR. JACOPO SCAGGIANTE

LE COMMISSIONI DI ALBO, istituite dalla Legge 409 del 1985, esercitano il potere disciplinare nei confronti degli iscritti ai rispettivi albi, adottando e dando esecuzione ai provvedimenti disciplinari.

Inoltre, propongono al Consiglio direttivo l'iscrizione all'albo dei professionisti.

Il Presidente della commissione medica è il presidente dell'ordine, se medico, mentre la Commissione odontoiatrica nomina al proprio interno Presidente, Vicepresidente e Segretario.

Di seguito i membri delle Commissioni di Albo per il quadriennio 2025 – 2028:

COMMISSIONE ALBO MEDICI CHIRURGHI		COMMISSIONE ALBO ODONTOIATRI	
PRESIDENTE	DR. GIOVANNI LEONI	PRESIDENTE	DR. GIULIANO NICOLIN
SEGRETARIO	DR. PAOLO SARASIN	SEGRETARIO	DR. LUCA DONOLATO
VICEPRESIDENTE	DR. CRISTIANO SAMUELI	VICEPRESIDENTE	DR. LUCA DAL CARLO
COMMISSARI	DR. GABRIELE CRIVELLENTI	COMMISSARI	DR. FILIPPO STEFANI
	DR. LUCA BARBACANE		DR. PIETRO VALENTI
	DR. STEFANO BERTO		
	DR.SSA RAFFAELLA BOSCOLO		
	MEZZOPAN		
	DR.SSA MORENA CORRADINI		
	DR.SSA DANIA EL MAZLOUM		
	DR. GABRIELE GASPARINI		
	DR.SSA CRISTINA		
	MAZZAROLO		
	DR. SANDRO PANESE		
	DR. MAURO POGGI		
	DR. PAOLO ROMANO		
	DR. JACOPO SCAGGIANTE		

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI è l'organo collegiale di vigilanza e svolge attività di controllo amministrativo e contabile sull'ente.

Tra i compiti del Collegio, disciplinati dall'articolo 20 del decreto legislativo 123/2011, vi è il controllo dell'attività amministrativa, sull'osservanza di leggi e regolamenti, sulla regolare tenuta della contabilità e delle scritture e l'accertamento della consistenza della cassa.

Inoltre, il collegio si riunisce collegialmente per esaminare il bilancio preventivo e il conto consuntivo, redigendo apposita relazione da sottoporre all'Assemblea degli iscritti.

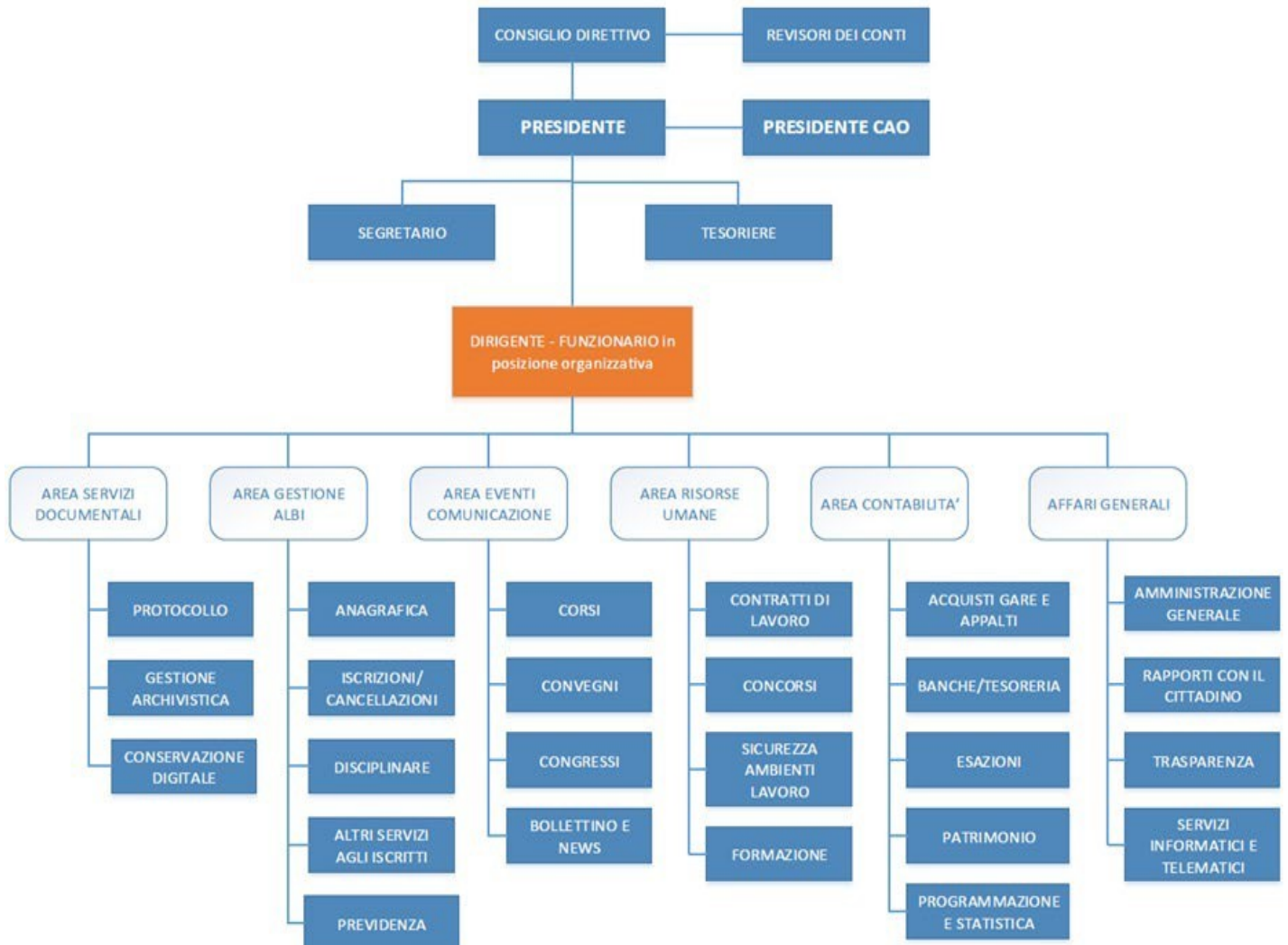
La composizione del Collegio è stata profondamente modificata dalla legge di riforma del 2018 secondo cui il Collegio è composto da un presidente, iscritto nel registro dei revisori legali e individuato tramite una procedura di evidenza pubblica, e da tre membri di cui uno supplente, eletti tra gli iscritti agli albi.

Di seguito i membri del Collegio per il quadriennio 2025 – 2028:

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	
PRESIDENTE	DR.SSA LETIZIA MINOTTO
COMPONENTI EFFETTIVI	DR. ROBERTO PARISI
	DR. ANTONELLA TONETTO

ORGANIGRAMMA

Di seguito l'organigramma dell'Ordine:



SEGRETERIA DELL'ORDINE

L'Ordine è un ente di piccole dimensioni organizzato in un'unica area organizzativa denominata Segreteria, che svolge tutte le attività gestionali dell'ente.








Non sono presenti ruoli dirigenziali, pertanto il Presidente dell'Ordine, legale rappresentante dell'ente, ne dirige l'attività come da espressa previsione normativa art. 29 del DPR 221/50. Il Presidente viene coadiuvato da un Funzionario in posizione organizzativa che gestisce l'organizzazione delle attività, da tre funzionari e due assistenti che si occupano delle diverse attività amministrative collegate alla gestione dell'Ordine.

Durante l'emergenza sanitaria del 2020, per evitare l'interruzione delle pratiche amministrative e dell'erogazione dei servizi, l'Ordine ha attivato la modalità di lavoro agile per tutto il personale di

segreteria. In considerazione del positivo riscontro ottenuto durante la fase emergenziale, il Consiglio Direttivo dell'Ordine ha deliberato di mantenere l'organizzazione degli uffici di segreteria in modalità di lavoro agile come strumento ordinario di gestione dell'attività amministrativa dell'Ente a tempo indeterminato. La segreteria dell'Ordine lavora pertanto per turni, secondo un calendario predisposto mensilmente, mantenendo comunque la presenza negli Uffici per le attività da svolgere necessariamente in presenza e garantendo agli utenti i consueti livelli di efficienza nell'erogazione dei servizi.

In un'ottica di riduzione dei consumi energetici e di promozione di una nuova cultura nella pubblica amministrazione, più attenta alla sostenibilità e alla riduzione degli sprechi, e considerando la modalità di lavoro agile un valido strumento per perseguire tale obiettivo, il personale di segreteria lavora in modalità agile al 100% il lunedì ed il venerdì, garantendo in ogni caso agli iscritti tutte le attività ed i servizi della segreteria. Annualmente viene predisposta una rendicontazione per la valutazione e la verifica dei risparmi ottenuti. Gli appuntamenti in presenza potranno essere organizzati nei giorni di apertura della sede (martedì, mercoledì e giovedì) previo appuntamento da concordare con la segreteria per una migliore gestione dell'utenza e per evitare sovraffollamenti in determinate fasce orarie. In ogni caso, la segreteria si impegna a gestire anche l'utenza che si reca in sede senza appuntamento.

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

LUNEDI'	10.00 – 16.00		Solo telefonicamente
MARTEDI'	10.00 – 15.00	 	In presenza e telefonicamente
MERCOLEDI'	10.00 – 15.00	 	In presenza e telefonicamente
GIOVEDI'	10.00 – 15.00	 	In presenza e telefonicamente
VENERDI'	10.00 – 13.30		Solo telefonicamente

CONTATTI



Numero di telefono: 041989479



E-mail: protocollo@ordinemedicivenezia.it



PEC: segreteria.ve@pec.omceo.it



Indirizzo: Via Mestrina 86, 30172 Mestre (VE)

PRIMA ISCRIZIONE ALL'ALBO

Descrizione

Per l'esercizio della Professione di Medico Chirurgo e di Odontoiatra è obbligatorio, oltre ad essere in possesso della Laurea e dell'Abilitazione, anche l'iscrizione all'Albo Professionale.
L'iscrizione deve essere effettuata presso l'Ordine della Provincia in cui si ha la residenza o il domicilio, anche professionale.

Utenti destinatari

Neolaureati in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi dentaria

Modalità richiesta

Accedendo con credenziali SPID o CIE ai servizi online dell'Ordine
(<https://omceove.iredeweb.it/login>)

Tempistiche

Una volta presentata la domanda, questa verrà proposta dalla Commissione di Albo al Consiglio Direttivo dell'Ordine, il quale, dopo aver fatto le verifiche necessarie, adotterà una formale delibera di iscrizione all'Albo entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza.
L'Ordine di Venezia si impegna a ridurre al minimo le tempistiche di iscrizione.

Comunicazione esito

L'iscrizione viene comunicata all'interessato via e-mail.
Inoltre, i dati del neo-iscritto vengono trasmessi alla Federazione Nazionale e all'Enpam.

Pubblicazione esito

Con l'iscrizione il nominativo del professionista viene pubblicato nell'albo dell'OMCeO Venezia e in quello nazionale della FNOMCeO.
Per consultare l'Albo dell'OMCeO Venezia:
<https://omceove.iredeweb.it/grouping-search>
Per consultare l'Albo nazionale della FNOMCeO:
<https://portale.fnomceo.it/cerca-prof/>

Link utili

[Informazioni utili per i neolaureati](#)
[Normativa](#)

Costi

- versamento di Euro 168,00 - da pagare a mezzo c/c postale n. 8003 - intestato Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara - Tasse Concessioni Governative – con causale “Altri Atti” cod. 8617 (Bollettini prestampati disponibili presso gli Uffici Postali)
- pagamento della quota dell'Ordine (€ 170,00)
- pagamento della marca da bollo (€ 16,00)

Responsabile dell'istruttoria

Dr.ssa Alessandra Ballan

Responsabile del procedimento

Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

CANCELLAZIONE DALL'ALBO

Descrizione	L'iscritto all'Ordine può decidere in ogni momento di cancellarsi dall'Albo presentando formale richiesta, posto che l'assenza di iscrizione vieta l'esercizio della professione.
Modalità richiesta	Accedendo con credenziali SPID o CIE ai servizi online dell'Ordine (https://omceove.irideweb.it/login)
Utenti destinatari	Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o dei Odontoiatri della provincia di Venezia.
Tempistiche	Una volta presentata la domanda, questa verrà esaminata dal Consiglio Direttivo dell'Ordine, il quale, dopo aver fatto le verifiche necessarie, adotterà una formale delibera di cancellazione dall'Albo entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza. L'Ordine di Venezia si impegna a ridurre al minimo le tempistiche di iscrizione. A decorrere dalla data della delibera di cancellazione adottata dal Consiglio, il professionista non è più legalmente autorizzato ad esercitare la professione.
Comunicazione esito	La cancellazione viene comunicata all'interessato via e-mail o PEC. Inoltre, la cancellazione viene comunicata alla Federazione Nazionale e all'Enpam.
Pubblicazione esito	Con la cancellazione, il nominativo del professionista sparisce dall'albo dell'OMCeO Venezia e in quello nazionale della FNOMCeO.
Link utili	Informazioni generali sulla cancellazione Normativa
Costi	Pagamento della marca da bollo da € 16,00
Responsabile dell'istruttoria	Dr.ssa Alessandra Ballan
Responsabile del procedimento	Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

TRASFERIMENTO ALL'ALBO DI VENEZIA

Descrizione	È in facoltà dell'iscritto chiedere il trasferimento dell'iscrizione nell'Albo della provincia dove ha trasferito la propria residenza, domicilio o domicilio professionale.
Modalità richiesta	Compilando il modulo pubblicato nell' area modulistica e trasmettendolo all'Ordine via raccomandata, posta ordinaria o consegnandolo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria.
Utenti destinatari	Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o dei Odontoiatri che hanno trasferito la residenza e/o il domicilio e/o il domicilio professionale in provincia di Venezia.
Tempistiche	Una volta presentata la domanda, questa verrà esaminata dal Consiglio Direttivo dell'Ordine, il quale, dopo aver fatto le verifiche necessarie, adotterà una formale delibera di iscrizione all'Albo entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza. L'Ordine di Venezia si impegna a ridurre al minimo le tempistiche di iscrizione.
Comunicazione esito	L'iscrizione viene comunicata all'interessato via e-mail o PEC
Pubblicazione esito	La variazione viene pubblicata nell'albo dell'OMCeO Venezia e in quello nazionale della FNOMCeO. Per consultare l'Albo dell'OMCeO Venezia: https://omceove.iredeweb.it/grouping-search Per consultare l'Albo nazionale della FNOMCeO: https://portale.fnomceo.it/cerca-prof/
Link utili	Normativa
Costi	Pagamento della marca da bollo (€ 16,00)
Responsabile dell'istruttoria	Dr.ssa Alessandra Ballan
Responsabile del procedimento	Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

ISCRIZIONE ALL'ELENCO ESERCENTI MEDICINE NON CONVENZIONALI

Descrizione	A tutela della salute dei cittadini l'OMCeO Venezia cura gli elenchi dei professionisti esercenti l'Agopuntura, la Fitoterapia e l'Omeopatia. L'iscrizione all'elenco costituisce requisito necessario per l'esercizio delle suddette attività.
Modalità richiesta	Compilando il modulo pubblicato nell' area modulistica e trasmettendolo all'Ordine via raccomandata, posta ordinaria o consegnandolo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria.
Utenti destinatari	Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi dell'OMCeO Venezia in possesso di uno dei seguenti requisiti: a) attestato rilasciato al termine di un corso nella disciplina oggetto della presente regolamentazione, di almeno 300 ore di insegnamento teorico-pratico, della durata almeno triennale e verifica finale; b) attestato rilasciato al termine di un corso nella disciplina oggetto della presente regolamentazione, di almeno 200 ore di insegnamento teorico-pratico, ed almeno 15 anni di esperienza clinica documentata; c) attestazione di iter formativo costituito da corsi anche non omogenei che permettano, per il programma seguito e per il monte ore svolto, di aver acquisito una competenza almeno pari a quella ottenibile con corsi di cui al punto a) e b); d) documentazione di almeno otto anni di docenza nella disciplina oggetto della presente regolamentazione presso un soggetto pubblico o privato accreditato alla formazione che, a giudizio della commissione, possiede requisiti didattici idonei.
Tempistiche	Il Consiglio Direttivo delibera sull'iscrizione entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di iscrizione.
Comunicazione esito	La comunicazione di iscrizione o diniego dell'iscrizione viene trasmessa via PEC all'interessato.
Pubblicazione esito	È cura dell'Ordine pubblicare nel sito istituzionale l'elenco aggiornato degli esercenti le medicine non convenzionali agopuntura, fitoterapia e omeopatia.
Link utili	Sezione dedicata alle Medicine non convenzionali nel sito istituzionale dell'Ordine
Costi	Pagamento della marca da bollo (€ 16,00)
Responsabile dell'istruttoria	Sig.ra Rossella Milan
Responsabile del procedimento	Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

ISCRIZIONE ELENCO PSICOTERAPIA

Descrizione

I nominativi dei sanitari in possesso dei titoli legittimanti all'esercizio della psicoterapia possono essere inseriti nell'apposito elenco tenuto dall'OMCeO Venezia.
L'iscrizione all'elenco non costituisce requisito per l'esercizio dell'attività di psicoterapeuta.

Modalità richiesta

Compilando il modulo "autocertificazione conseguimento titoli posta laurea" pubblicato nell'[area modulistica](#) e trasmettendolo all'Ordine via PEC, e-mail o consegnandolo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria e acconsentendo all'inserimento del proprio nominativo nell'elenco.

Utenti destinatari

I medici chirurghi in possesso del titolo di specializzazione in psichiatria, neuropsichiatria infantile, psicologia clinica, psicologia del ciclo della vita e psicologia della salute o, in alternativa, del diploma conseguito presso gli istituti riconosciuti dal Ministero dell'Università e della Ricerca ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 56/1989 idonei ad attivare corsi di specializzazione in psicoterapia.

Tempistiche

Il Consiglio Direttivo delibera sull'iscrizione entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di iscrizione.

Comunicazione esito

La comunicazione di iscrizione o diniego dell'iscrizione viene trasmessa via PEC all'interessato.

Pubblicazione esito

L'elenco è pubblicato nell'Albo dell'OMCeO Venezia. È sufficiente selezionare "medico psicoterapeuta" nella ricerca degli elenchi speciali e altre competenze.

Link utili

[Comunicazione FNOMCeO 65/2023](#)

Costi

Gratuito

Responsabile dell'istruttoria

Sig.ra Rossella Milan

Responsabile del procedimento

Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

ISCRIZIONE ALBO SPECIALE SOCIETÀ TRA PROFESSIONISTI (STP)

Descrizione	<p>A seguito della Legge 12 novembre 2011, n. 183 e del Decreto 8 febbraio 2013, n. 34, è possibile richiedere l'iscrizione della società tra professionisti o della società multidisciplinare tra professionisti all'apposita sezione speciale dell'Albo. La società tra professionisti è iscritta in una sezione speciale degli albi o dei registri tenuti presso l'Ordine o il Collegio professionale nella cui circoscrizione è posta la sede legale.</p>
Modalità richiesta	<p>Il legale rappresentate dell'STP deve compilare l'apposito modulo pubblicato nell'area modulistica e trasmetterlo all'Ordine via raccomandata, posta ordinaria o consegnarlo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria.</p>
Utenti destinatari	<p>Società tra professionisti con sede legale in provincia di Venezia.</p>
Tempistiche	<p>Il Consiglio Direttivo delibera sull'iscrizione entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di iscrizione. L'Ordine di Venezia si impegna a ridurre al minimo le tempistiche di iscrizione.</p>
Comunicazione esito	<p>La comunicazione di iscrizione o diniego dell'iscrizione viene trasmessa via PEC al legale rappresentate della STP.</p>
Pubblicazione esito	<p>L'iscrizione della STP viene pubblicata nell'Albo dell'OMCeO Venezia: https://omceove.irideweb.it/professional-company-search</p>
Link utili	<p>Sezione dedicata alle STP nel sito istituzionale dell'Ordine</p>
Costi	<ul style="list-style-type: none">• Tassa di concessioni governative pari a € 168,00 da versarsi a mezzo c/c postale 8003 intestato a: Agenzia delle Entrate – Centro operativo di Pescara Tasse Concessioni Governative Codice tariffa: 8617.• Marca da bollo da € 16,00• Quota annuale di iscrizione da versare a mezzo avviso PagoPA che viene consegnato dalla segreteria dell'Ordine al momento della presentazione della domanda.
Responsabile dell'istruttoria	<p>Sig.ra Rossella Milan</p>
Responsabile del procedimento	<p>Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni</p>

ACCERTAMENTO CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA MEDICI E ODONTOIATRI STRANIERI

Descrizione

Per i medici e gli odontoiatri che non hanno cittadinanza italiana e che non hanno conseguito un titolo di laurea in Italia, l'iscrizione all'ordine è subordinata al superamento di una prova di lingua italiana e sulla conoscenza delle norme che regolano la professione in Italia.

Modalità richiesta

Compilando il modulo pubblicato nell'[area modulistica](#) e trasmettendolo all'Ordine e-mail, PEC o consegnandolo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria.

Utenti destinatari

Medici e Odontoiatri che non hanno cittadinanza italiana e che non hanno conseguito un titolo di laurea in Italia, in possesso del riconoscimento del titolo di Medico Chirurgo e/o Odontoiatra da parte del Ministero della Salute

Tempistiche

Una volta presentata l'istanza la segreteria prende contatti con l'interessato per fissare l'appuntamento. Le tempistiche variano a seconda della disponibilità del richiedente. L'Ordine si impegna comunque a fissare la data dell'esame entro 30 giorni dalla richiesta.

Comunicazione esito

Il Segretario dell'Ordine, previo passaggio di ratifica del Consiglio Direttivo, comunica l'esito dell'esame all'interessato.

Pubblicazione esito

L'esito non viene pubblicato.

Link utili

[Prima iscrizione medici con titolo estero](#)

Costi

L'onere della procedura è a carico dell'interessato ed ammonta a € 50,00 per le connesse attività di Segreteria.

Responsabile dell'istruttoria

Dr.ssa Alessandra Ballan

Responsabile del procedimento

Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

RILASCIO TESSERINO DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE

Descrizione Il tesserino rilasciato dall'Ordine riporta nome e cognome, fotografia, Albo e numero di iscrizione del professionista. Può essere utilizzato come documento di riconoscimento.

Modalità richiesta Per il rilascio del tesserino dopo la prima iscrizione non è necessario fare specifica richiesta: la segreteria contatterà l'iscritto per fissare un appuntamento per il ritiro presso la sede dell'Ordine. Il tesserino può essere ritirato anche da un altro soggetto munito di delega scritta e fotocopia del documento d'identità del Medico o dell'Odontoiatra (occorre anche un documento d'identità del delegato).
In caso di smarrimento o furto del tesserino, è possibile richiederne uno nuovo inviando un'e-mail alla segreteria dell'Ordine allegando una foto in formato fototessera e, eventualmente, la denuncia di furto o smarrimento.

Utenti destinatari Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o dei Odontoiatri della provincia di Venezia

Tempistiche Le tempistiche variano a seconda del numero di prime iscrizioni e/o richieste. L'Ordine si impegna a fissare l'appuntamento per il ritiro del tesserino entro 30 giorni dalla prima iscrizione o dalla richiesta.

Link utili [Informazioni utili per i neolaureati](#)

Costi Gratuito

Responsabile dell'istruttoria Dr.ssa Alessandra Ballan

Responsabile del procedimento Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

RILASCIO CREDENZIALI SPID

Descrizione	Le credenziali del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) sono utilizzate per accedere ai servizi digitali delle pubbliche amministrazioni.
Modalità richiesta	Compilando il modulo pubblicato nell' area modulistica e trasmettendolo all'Ordine e-mail, PEC o consegnandolo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria. La segreteria dell'Ordine contatterà l'iscritto per fissare un appuntamento per l'attivazione delle credenziali.
Utenti destinatari	Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o dei Odontoiatri della provincia di Venezia.
Tempistiche	Le tempistiche variano a seconda del numero di richieste e della disponibilità del richiedente per fissare l'appuntamento. L'Ordine si impegna a fissare l'appuntamento per il rilascio delle credenziali entro 30 giorni dalla richiesta.
Comunicazione esito	La segreteria dell'Ordine contatterà l'iscritto per fissare un appuntamento per l'attivazione delle credenziali.
Link utili	Sito AGID: SPID
Costi	Gratuito
Responsabile dell'istruttoria	Sig.ra Rossella Milan
Responsabile del procedimento	Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

PERMESSO ZTL

Descrizione

Il Comune di Venezia, in collaborazione con l'OMCeO Venezia, ha previsto un apposito contrassegno di circolazione nelle zone a traffico limitato all'interno del Comune riservato ai medici di medicina generale convenzionati con il SSN e ai pediatri di libera scelta, limitatamente alle esigenze di spostamento per effettuare assistenza domiciliare.

Il permesso è valido solo ed esclusivamente per il comune di Venezia.

Modalità richiesta

Compilando il modulo pubblicato nell'[area modulistica](#) e trasmettendolo all'Ordine e-mail, PEC o consegnandolo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria.

Una volta controfirmato dal Presidente, la richiesta verrà trasmessa all'ufficio comunale di competenza.

Utenti destinatari

Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o dei Odontoiatri della provincia di Venezia.

Tempistiche

Le tempistiche variano a seconda del numero di prime iscrizioni e/o richieste. L'Ordine si impegna a produrre il tesserino entro 30 giorni dalla prima iscrizione o dalla richiesta.

Comunicazione esito

Quando il contrassegno sarà pronto, il Comune invierà un SMS indicando l'ufficio in cui effettuare il ritiro.

Link utili

[Informazioni utili per i neolaureati](#)

Costi

Gratuito

Responsabile dell'istruttoria

Dr.ssa Alessandra Ballan

Responsabile del procedimento

Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Descrizione	Tutti i professionisti iscritti all'Albo hanno l'obbligo di possedere una casella di Posta Elettronica Certificata e di comunicarla all'Ordine di appartenenza, come previsto dalla L. 2/2009, di conversione del D.L. 185/2008. L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Venezia ha attivato una convenzione con NAMIRIAL per fornire gratuitamente un indirizzo PEC ai propri iscritti.
Modalità richiesta	Compilando il modulo pubblicato nell' area modulistica e trasmettendolo all'Ordine e-mail o consegnandolo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria.
Utenti destinatari	Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o dei Odontoiatri della provincia di Venezia.
Tempistiche	L'attivazione dell'indirizzo PEC è automatica al termine della procedura.
Comunicazione esito	E-mail di conferma da parte di NAMIRIAL che la procedura è andata a buon fine.
Link utili	Namirial PEC
Costi	Gratuito
Responsabile dell'istruttoria	Non previsto
Responsabile del procedimento	Non previsto

RILASCIO CREDENZIALI DI ACCESSO AL SISTEMA TESSERA SANITARIA

Descrizione

Le credenziali di accesso a Sistema Tessera Sanitaria sono utili sia per l'invio periodico delle fatture delle prestazioni sanitarie rilasciate direttamente dal medico per il 730 precompilato dei pazienti, sia per il rilascio dei certificati di malattia telematici.

Ai medici dipendenti e ai medici convenzionati le credenziali vengono rilasciate dall'Azienda Sanitaria.

I medici e gli odontoiatri che esercitano in libera professione e i neoiscritti che effettuano sostituzioni o guardie mediche possono richiedere le credenziali TS all'Ordine tramite l'apposito modulo.

Modalità richiesta

Compilando il modulo pubblicato nell'[area modulistica](#) e trasmettendolo all'Ordine e-mail, PEC o consegnandolo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria.

Utenti destinatari

Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o dei Odontoiatri della provincia di Venezia

Tempistiche

Le tempistiche variano a seconda del numero di richieste. L'Ordine si impegna a fornire le credenziali entro 15 giorni dalla richiesta.

Comunicazione esito

Le credenziali vengono trasmesse via PEC all'iscritto.

Link utili

[Sistema TS](#)

Costi

Gratuito

Responsabile dell'istruttoria

Dr.ssa Alessandra Ballan

Responsabile del procedimento

Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

PARERE SULLA PUBBLICITÀ DELL'INFORMAZIONE SANITARIA

Descrizione

La Legge 4 agosto 2006, n.248, art. 2, prevede che l'Ordine vigili sulla correttezza deontologica del messaggio pubblicitario. L'Ordine pertanto rilascia, su richiesta dell'interessato, un parere sulla coerenza ai principi deontologici dell'informazione sanitaria.

Modalità richiesta

Compilando il modulo pubblicato nell'[area modulistica](#) e trasmettendolo all'Ordine e-mail, PEC o consegnandolo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria. L'OMCeO Venezia ha predisposto due moduli distinti, uno per i singoli professionisti e uno per le strutture sanitarie. Nel caso di pubblicità per strutture sanitarie, l'istanza deve essere trasmessa dal direttore sanitario.

Utenti destinatari

Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o dei Odontoiatri della provincia di Venezia

Tempistiche

La richiesta viene sottoposta al Consiglio Direttivo dell'Ordine che dovrà esprimere un parere entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

Comunicazione esito

Il parere viene comunicato via PEC o via email all'iscritto

Link utili

[Pubblicità sanitaria](#)

Costi

Gratuito

Responsabile dell'istruttoria

Sig.ra Rossella Milan

Responsabile del procedimento

Presidente della Commissione Albo Medici Chirurghi dottor Giovanni Leoni
Presidente Commissione Albo Odontoiatri dottor Giuliano Nicolin

RILASCIO PARERE DI CONGRUITÀ DELLE PARCELLE

Descrizione	<p>L'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Venezia può rilasciare parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi relativi all'attività professionale svolta.</p> <p>La valutazione sull'istanza di rilascio del parere di congruità è rimessa alla cognizione della Commissione per gli iscritti all'Albo Medici Chirurghi e della Commissione per gli iscritti all'Albo degli Odontoiatri</p>
Modalità richiesta	È possibile chiedere il rilascio del parere trasmettendo l'apposito modulo all'Ordine via raccomandata, posta ordinaria o consegnarlo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria.
Utenti destinatari	Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o dei Odontoiatri della provincia di Venezia
Tempistiche	Il procedimento si conclude entro 120 giorni dalla data di deposito dell'istanza con il provvedimento di rilascio totale o parziale ovvero con il rigetto del parere di congruità. Ove venga esperito il tentativo di conciliazione, i termini sono sospesi fino all'adozione del relativo provvedimento. I termini sono inoltre sospesi nel caso di richiesta di integrazioni, dal momento della richiesta fino al deposito delle integrazioni stesse o fino all'inutile decorso del termine assegnato per l'integrazione. Il termine rimane inoltre sospeso, previa dichiarazione del/della Consigliere/a delegato/a, per il tempo necessario ad ottenere informazioni e certificazioni su stati, fatti o qualità non attestati in documenti già in possesso dall'Ordine.
Comunicazione esito	Via PEC
Link utili	Regolamento per il rilascio del parere di congruità sugli onorari professionali
Costi	Marca da bollo da € 16,00
Responsabile dell'istruttoria	Sig.ra Rossella Milan
Responsabile del procedimento	Presidente della Commissione Albo Medici Chirurghi dottor Giovanni Leoni Presidente Commissione Albo Odontoiatri dottor Giuliano Nicolin

CONCESSIONE PATROCINIO

Descrizione

Il patrocinio, ovvero il riconoscimento ufficiale dell'Ordine di apprezzamento e di adesione ad iniziative, attività, eventi e/o progetti ritenuti meritevoli per le loro finalità in ambito sanitario, è concesso dal Consiglio Direttivo su proposta del Presidente dell'Ordine, sentito il parere del Gruppo di Lavoro per la valutazione delle richieste di patrocinio.

Modalità richiesta

La richiesta deve essere presentata dal responsabile scientifico o organizzativo dell'evento mediante il modulo pubblicato nell'[area modulistica](#), trasmettendolo all'Ordine e-mail, PEC o consegnandolo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria.

Utenti destinatari

Il patrocinio può essere richiesto da istituzioni pubbliche e/o private, Sindacati medici, Associazioni culturali mediche e non mediche, Associazioni di volontariato, privati, persone fisiche, aziende o case farmaceutiche, previa verifica assenza di potenziali conflitti di interesse.
Il soggetto beneficiario non può appartenere ad alcuna articolazione di un partito politico.

Tempistiche

La domanda di patrocinio deve pervenire all'Ordine almeno 60 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa o manifestazione.
La richiesta viene sottoposta al Consiglio Direttivo dell'Ordine che dovrà decidere se concedere o meno il patrocinio entro 45 giorni dal ricevimento della stessa.

Comunicazione esito

L'esito viene comunicato via PEC o email

Link utili

[Regolamento per la concessione dei patrocini](#)

Costi

Gratuito

Responsabile dell'istruttoria

Sig.ra Rossella Milan

Responsabile del procedimento

Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

CONSULENZA FISCALE E APERTURA PARTITA IVA

Descrizione	<p>Il possesso della Partita Iva è indispensabile per l'emissione delle fatture per prestazioni rese in regime libero-professionale.</p> <p>Per eventuali chiarimenti in merito all'apertura della partita Iva è possibile prendere appuntamento con il commercialista dell'Ordine, dottor Piero Cagnin, che offre ai neoiscritti una prima consulenza fiscale gratuita.</p>
Modalità richiesta	<p>Per fissare la prima consulenza gratuita è sufficiente telefonare all'Ordine o al commercialista (Studio Cagnin Rovoletto Numero telefonico: 041413449)</p> <p>La richiesta di apertura della Partita Iva deve essere presentata mediante apposito modulo pubblicato nell'area modulistica da trasmettere all'Ordine via PEC, E-mail o personalmente su appuntamento concordato con la segreteria.</p>
Utenti destinatari	<p>Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o dei Odontoiatri della provincia di Venezia</p>
Tempistiche	<p>La partita IVA verrà aperta entro 30 giorni dalla richiesta.</p>
Comunicazione esito	<p>L'esito della procedura viene comunicato via e-mail all'iscritto.</p> <p>Quest'ultimo riceverà anche documentazione da firmare e riconsegnare in originale presso la sede dell'Ordine.</p>
Link utili	<p>Convenzioni</p>
Costi	<p>Gratuito</p>
Responsabile dell'istruttoria	<p>Dr. Piero Cagnin – commercialista dell'Ordine</p>
Responsabile del procedimento	<p>Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni</p>

UTILIZZO LOCALI DELL'ORDINE

Descrizione	L'Ordine può concedere l'utilizzo dei locali della sede dell'Ordine secondo le modalità individuate nell'apposito regolamento, al fine di favorire e promuovere lo svolgimento di attività in cui si esprime il mondo della medicina.
Modalità richiesta	La richiesta deve essere presentata dal soggetto individuato come responsabile durante l'utilizzo della sala mediante apposito modulo pubblicato nell' area modulistica da trasmettere all'Ordine via PEC, E-mail o personalmente su appuntamento concordato con la segreteria.
Utenti destinatari	Possono usufruire della sala i seguenti soggetti organizzatori: <ul style="list-style-type: none">• Gruppi di medici e/o odontoiatri associati e no• Enti (Aziende Ulss, Regione, etc.)• Sindacati e organizzazioni mediche e odontoiatriche• Associazioni di volontariato
Tempistiche	La richiesta deve essere presentata con almeno 30 giorni in anticipo rispetto alla data della riunione/evento.
Comunicazione esito	La concessione della sala o il diniego vengono comunicati via PEC o e-mail al responsabile entro 15 giorni dalla data di presentazione dell'istanza
Link utili	Regolamento
Costi	Nessun costo.
Responsabile dell'istruttoria	Sig.ra Rossella Milan
Responsabile del procedimento	Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

RILASCIO CONTRASSEGNO AUTO /PERMESSO DI SOSTA

Descrizione

L'Ordine rilascia, su richiesta dell'interessato:

- un contrassegno per l'auto che garantisce la prima mezz'ora di parcheggio gratuito nelle strisce blu del Comune di Venezia a tutti i medici e gli odontoiatri nello svolgimento della propria attività professionale. Si precisa che all'esposizione del contrassegno va associata quella del disco orario e che, anche in tal caso, il permesso è valido solo nei confini comunali [contrassegno rettangolare]
- contrassegno di riconoscimento come medici o odontoiatri iscritti all'Ordine di Venezia [contrassegno rotondo]

Modalità richiesta

Per il rilascio dei contrassegni non è necessaria alcuna richiesta formale, sarà sufficiente telefonare agli uffici dell'Ordine e fissare un appuntamento per il ritiro

Utenti destinatari

Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o degli Odontoiatri della provincia di Venezia

Tempistiche

Rilascio immediato

Comunicazione esito

Nessun esito da comunicare

Link utili

[Informazioni utili per i neolaureati](#)

Costi

Gratuito

Responsabile dell'istruttoria

Dr.ssa Alessandra Ballan

Responsabile del procedimento

Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

GESTIONE ELENCO MEDICI DISPONIBILI A SOSTITUZIONI MMG E PLS

Descrizione	L'Ordine cura l'elenco dei medici che sono disponibili a sostituire MMG o PLS. L'elenco viene fornito su richiesta ai medici che necessitano di essere sostituiti per un determinato periodo di tempo.
Modalità richiesta	Per essere inseriti nell'elenco, il medico deve compilare l'apposito modulo pubblicato nell' area modulistica e trasmetterlo all'Ordine via e-mail o PEC o personalmente su appuntamento concordato con la segreteria. L'elenco viene fornito senza particolari formalità agli iscritti dell'OMCeO Venezia che ne facciano richiesta.
Utenti destinatari	Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o dei Odontoiatri della provincia di Venezia
Tempistiche	Rilascio immediato.
Comunicazione esito	Nessun esito da comunicare
Link utili	Informazioni utili per i neolaureati
Costi	Gratuito
Responsabile dell'istruttoria	Dr.ssa Alessandra Ballan
Responsabile del procedimento	Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

RILASCIO CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE

Descrizione

Il certificato di iscrizione è il documento attraverso cui l'Ordine professionale, nella persona del suo Presidente, attesta l'iscrizione all'Albo di un professionista.

Il D.P.R. n. 445/2000 prevede che le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi devono obbligatoriamente accettare le autocertificazioni.

L'art. 30 bis del Decreto Semplificazioni (D.L. n. 76/2020, convertito in L. n. 120 del 11/09/2020), ha modificato l'art. 2 del d.P.R. n. 445/2000, rendendo obbligatorio anche per i privati accettare l'autocertificazione.

L'autocertificazione, completa di tutti i titoli depositati all'Ordine, può essere scaricata dall'area riservata del sito.

Modalità richiesta

Il certificato di iscrizione all'Ordine può essere scaricato accendendo con SPID o CIE all'[area riservata](#) dell'Ordine.

Utenti destinatari

Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o degli Odontoiatri della provincia di Venezia

Tempistiche

Il certificato viene scaricato immediatamente

Comunicazione esito

Il certificato può essere immediatamente scaricato

Link utili

[D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445](#)

Costi

Marca da bollo da € 16,00

Responsabile dell'istruttoria

Sig.ra Rossella Milan

Responsabile del procedimento

Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

RILASCIO CERTIFICATO DI GOOD STANDING PER PAESI EXTRA UE

Descrizione	Il Certificato di Good Standing attesta l'assenza di impedimenti penali e/o professionali all'esercizio della professione di Medico Chirurgo e/o di Odontoiatra, ed è spesso richiesto ai fini dell'esercizio professionale e/o dell'eventuale iscrizione all'Ordine di un paese estero.
Modalità richiesta	Compilando il modulo pubblicato nell' area modulistica e trasmettendolo all'Ordine e-mail, PEC o consegnandolo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria.
Utenti destinatari	Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o degli Odontoiatri della provincia di Venezia
Tempistiche	Il certificato viene rilasciato entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.
Comunicazione esito	Una volta che il certificato è stato firmato dal Presidente, la segreteria contatterà l'interessato per fissare un appuntamento per il ritiro. Il certificato può essere ritirato anche da un altro soggetto munito di delega scritta e fotocopia del documento d'identità del Medico o dell'Odontoiatra (occorre anche un documento d'identità del delegato).
Link utili	Per richiedere un certificato di good standing per paesi UE è necessario rivolgersi al Ministero della Salute
Costi	Marca da bollo da € 16,00
Responsabile dell'istruttoria	Sig.ra Rossella Milan
Responsabile del procedimento	Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

FORMAZIONE ECM

Descrizione

L'Ordine dal 2011 organizza eventi ECM in partenariato con il Provider FNOMCEO.
Inoltre, l'Ordine pubblica nel proprio sito istituzionale eventi organizzati da enti terzi che ne facciano richiesta a beneficio dei Professionisti che intendano parteciparvi.
La segreteria può inoltre fornire assistenza per l'inserimento di esoneri, esenzioni etc. nel portale COGEAPS

Modalità richiesta

È possibile iscriversi agli eventi organizzati dall'Ordine accedendo con credenziali SPID o CIE ai [servizi online](#) dell'Ordine.

Utenti destinatari

A seconda degli argomenti trattati dall'evento formativo, i destinatari possono essere Medici Chirurghi e/o Odontoiatri iscritti all'OMCeO Venezia. In alcuni casi gli eventi sono aperti anche a professionisti sanitari di altri Ordini.

Tempistiche

I provider che erogano corsi ECM hanno 90 giorni di tempo dalla data di fine dell'evento per inviare all'Ente accreditante e al COGEAPS i nomi dei partecipanti che hanno acquisito i crediti.

Comunicazione esito

Nessun esito da comunicare

Link utili

[Eventi dell'Ordine](#)
[Informazioni generali ECM](#)
[Archivio eventi dal 2006 al 2021](#)
[COGEAPS](#)

Costi

Gratuito

Responsabile dell'istruttoria

Dr.ssa Alessandra Ballan

Responsabile del procedimento

Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

PRATICHE ENPAM

Descrizione

L'Ordine può fornire assistenza agli iscritti per le pratiche di pensione/invalidità/richiesta sussidi, limitandosi a dare indicazioni per la compilazione della modulistica (non può calcolare ipotesi di pensione). L'Ordine può inoltre farsi carico della trasmissione della documentazione all'ENPAM.
L'Ordine non può trasmettere per conto degli iscritti le pratiche che vanno compilate e trasmesse mediante area personale dell'ENPAM.

Modalità richiesta

È possibile fissare l'appuntamento per la compilazione della domanda di pensione telefonando, trasmettendo un'email o una PEC all'Ordine.

Utenti destinatari

Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e/o degli Odontoiatri della provincia di Venezia

Tempistiche

Le tempistiche variano a seconda del numero di richieste e della disponibilità del richiedente per fissare l'appuntamento. L'Ordine si impegna in ogni caso a fissare l'appuntamento entro 30 giorni dalla richiesta.

Link utili

[Sito dell'ENPAM](#)

Costi

Gratuito

Responsabile dell'istruttoria

Sig.ra Donatella Favaro

Responsabile del procedimento

Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

PRESA IN CARICO SEGNALAZIONI COMPORTAMENTI DEONTOLOGICAMENTE SCORRETTI

Descrizione	<p>Il corretto esercizio della professione medica è garantito non solo dal conseguimento dei titoli che assicurano la sussistenza di adeguate conoscenze tecnico-scientifiche, ma anche dal rispetto e dall'osservanza dell'insieme di precetti e regole comportamentali di ispirazione etica e sociale contenuti nel Il Codice Deontologico.</p> <p>L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri è l'organo sussidiario dello stato chiamato a garantire e vigilare sul rispetto del Codice deontologico e ad esso, e in particolare alle Commissioni di Albo, la vigente normativa attribuisce il potere disciplinare.</p> <p>L'Ordine, se richiesto, può anche interporre tra sanitario e persona per controversie relative all'esercizio professionale.</p>
Modalità richiesta	Chiunque può fare una segnalazione compilando il modulo pubblicato nell' area modulistica e trasmettendolo all'Ordine e-mail, PEC o consegnandolo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria.
Utenti destinatari	Sia cittadini sia iscritti all'Albo.
Tempistiche	Non c'è un termine predefinito per la conclusione del procedimento disciplinare, essendo regolamentato da normativa speciale e pertanto escluso dai termini di cui alla Legge 241/1990.
Link utili	Il Codice deontologico Il procedimento disciplinare
Costi	Gratuito
Responsabile dell'istruttoria	Dr.ssa Carla Carlli
Responsabile del procedimento	Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

INSERIMENTO ANNUNCI NELLA BACHECA ONLINE

Descrizione	È possibile pubblicare nella bacheca online dell'Ordine offerte di lavoro, vendita/affitto strumentazioni, ricerca/disponibilità a sostituzioni, affitto/vendita immobili
Modalità richiesta	Chiunque può inserire un annuncio accedendo con credenziali SPID o CIE ai servizi online dell'Ordine.
Utenti destinatari	Chiunque sia interessato.
Tempistiche	Prima di essere pubblicati, gli annunci vengono sottoposti all'approvazione del Segretario dell'Ordine. In caso di approvazione, vengono pubblicati entro 30 giorni dalla richiesta.
Link utili	Consulta la bacheca online
Costi	Gratuito
Responsabile dell'istruttoria	Sig.ra Rossella Milan
Responsabile del procedimento	Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

RISPOSTA QUESITI SULL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE

Descrizione	È possibile formulare un quesito inerente all'esercizio della professione medica e/o odontoiatrica.
Modalità richiesta	Chiunque può formulare un quesito senza particolari formalità inviando una e-mail o una PEC all'Ordine.
Utenti destinatari	Chiunque sia interessato.
Tempistiche	L'Ordine si impegna a rispondere ai quesiti entro 90 giorni dalla richiesta, salvo i casi in cui, in ragione della particolare complessità del quesito, sia indispensabile un termine superiore che comunque non ecceda i 180 giorni.
Link utili	Sito istituzionale OMCeO Venezia
Costi	Gratuito
Responsabile dell'istruttoria	Dr.ssa Carla Carli
Responsabile del procedimento	Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

ACCESSO AGLI ATTI

Descrizione

Ci sono tre diverse tipologie di accesso agli atti:

- Accesso documentale (Legge 241 del 1990)
- Accesso civico semplice (Art. 5 D.lgs 33 del 2013)
- Accesso civico generalizzato (Art. 5 comma 2 D.lgs 33 del 2013)

Modalità richiesta

Compilando l'apposito modulo, diverso per ogni tipologia di accesso, pubblicato nell'[area modulistica](#) e trasmettendolo all'Ordine e-mail, PEC o consegnandolo personalmente all'Ordine su appuntamento concordato con la segreteria.

Utenti destinatari

I requisiti per formulare la richiesta dipendono dalla tipologia di accesso:

- Accesso documentale: chiunque abbia interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale si chiede l'accesso;
- Accesso civico: chiunque voglia richiedere documenti, dati o informazioni in caso sia stata omessa la loro pubblicazione, obbligatoria per la normativa vigente;
- Accesso civico generalizzato: chiunque voglia richiedere documenti, dati o informazioni anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria

Tempistiche

L'Ordine comunica all'interessato l'accoglimento o il diniego dell'istanza entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.
Nel caso siano presenti controinteressati, i termini sono sospesi per 10 giorni.

Link utili

[Sito istituzionale OMCeO Venezia](#)

Costi

Gratuito

Responsabile dell'istruttoria

Dr.ssa Carla Carli

Responsabile del procedimento

Presidente dell'Ordine dottor Giovanni Leoni

SERVIZI PER GLI ENTI

- Trasmissione elenchi medici per specialità (la richiesta deve pervenire in forma scritta ed essere debitamente motivata);
- Informazioni relative agli iscritti, agli enti richiedenti, in ottemperanza ai compiti istituzionali dell'Ordine e nel rispetto della Legge sulla privacy;
- Interposizione, se richiesta, tra sanitario ed enti, per controversie relative all'esercizio professionale;
- Conferma dati autocertificati dagli iscritti per l'assunzione di incarichi di lavoro;
- Concorso con le autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che possono interessare l'Ordine;
- Nomina e designazione di rappresentanti dell'Ordine presso enti, aziende ed istituzioni

MODULISTICA

Nella sezione [MODULISTICA](#) del sito istituzionale dell'Ordine sono scaricabili, in formato PDF editabile, i seguenti moduli completi di tutte le informazioni relative alla procedura, requisiti per la richiesta, tempi di lavorazione della pratica, eventuali costi, comunicazione e pubblicazione dell'esito, Responsabili dell'istruttoria e del procedimento, normativa:

- Mod. 001 Autocertificazione titoli post-laurea
- Mod. 002 Autocertificazione variazione residenza o domicilio
- Mod. 003 Richiesta credenziali sistema TS
- Mod. 004 Richiesta credenziali SPID
- Mod. 005 Richiesta Apertura Partita Iva
- Mod. 006 SDD - Attivazione domiciliazione bancaria quota Ordine
- Mod. 007 Richiesta Autorizzazione Pubblicità - Strutture
- Mod. 008 Richiesta Autorizzazione Pubblicità - Singolo Professionista
- Mod. 009 Richiesta Patrocinio
- Mod. 010 Richiesta inserimento elenco Medicine Non Convenzionali
- Mod. 011 Comunicazione incarico direzione sanitaria
- Mod. 012 Comunicazione disponibilità alle sostituzioni
- Mod. 013 Richiesta riconoscimento professionalità acquisita
- Mod. 014 Richiesta certificato good standing per paesi extra Cee
- Mod. 016 Richiesta rilascio parere di congruità
- Mod. 017 Richiesta rilascio o rinnovo permesso ZTL
- Mod. 018 Richiesta utilizzo locali dell'ordine
- Mod. 019 Richiesta Iscrizione all'Albo Società tra Professionisti

Mod. 020 Modulo domanda trasferimento a VE

Mod. 021 Presentazione segnalazioni nei confronti degli iscritti all'OMCeO Venezia

Viene inoltre messo a disposizione il Bollettino tasse concessioni governative (necessario per la procedura di prima iscrizione all'Albo)

ALTRI SERVIZI

- Consultazione Albo dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri dell'OMCeO Venezia al seguente link: <https://omceove.iredeweb.it/grouping-search>
- Consultazione Albo delle STP: <https://omceove.iredeweb.it/professional-company-search>
- Predisposizione materiale informativo per gli iscritti
- Assistenza telefonica e in presenza agli iscritti
- Pubblicazione documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale