

# GUIDA ALL'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**

AREA A - AREE RISERVATE
AUTOCERTIFICAZIONI
FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA - FORMAZIONE REVISORI LEGALI
EVENTI FORMATIVI IN SALA
EVENTI FORMATIVI A DISTANZA ON-DEMAND
INSERIMENTO CREDITI FORMATIVI FPC E FRL A CURA DELLA SEGRETERIA
INSERIMENTO CREDITI FORMATIVI FPC E FRL A CURA DEL PROFESSIONISTA
GESTIONE CREDITI FPC
GESTIONE CREDITI FRL
REGISTRO PRATICANTI E SCUOLA DI FORMAZIONE PIERO PICCATTI E ALDO MILANESE
ACCESSO A TORINOFACILE.IT
AREA B - BOTTONI DI RAPIDO ACCESSO SU TEMATICHE IN EVIDENZA
RICHIESTA CERTIFICAZIONI ODCEC E MODULISTICA
COME FARE PER
IN PRIMO PIANO
CONVEGNI E CALENDARIO CONVEGNI
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
DAL CNDCEC
NOVITÀ
POLIZZA ASSICURATIVA RC PROFESSIONALE
SPORTELLI "CHIEDI AL COMMERCIALISTA"
"TASSE!!? CE LE RACCONTA IL COMMERCIALISTA"
REVISORI LEGALI E PRATICANTI REVISORI LEGALI
È SEMPRE TEMPO DI 5X1000
ADEA C IN CENTRO ALLA HOME DACE
AREA C - IN CENTRO ALLA HOME PAGE
CHI SIAMO
NORME E REGOLAMENTI ALBO PROFESSIONALE
CIRCOLARI E INFORMATIVE
PROGRAMMAZIONE E CONVEGNI
GRUPPI DI LAVORO
TAVOLI DI LAVORO E SPORTELLI ISTITUZIONALI
CONVENZIONI ISTITUZIONALI E STRUMENTALI ALLA PROFESSIONE
BANCA DEL TEMPO E BANDI
SEGNALAZIONI DI PROFESSIONISTI E TIROCINANTI
LINK UTILI
LINK UTILI LIFFICIO STAMPA F PURRI ICAZIONI
HEREN HEREN STANDER FERNELL ATTIVITY

## **AREE RISERVATE**



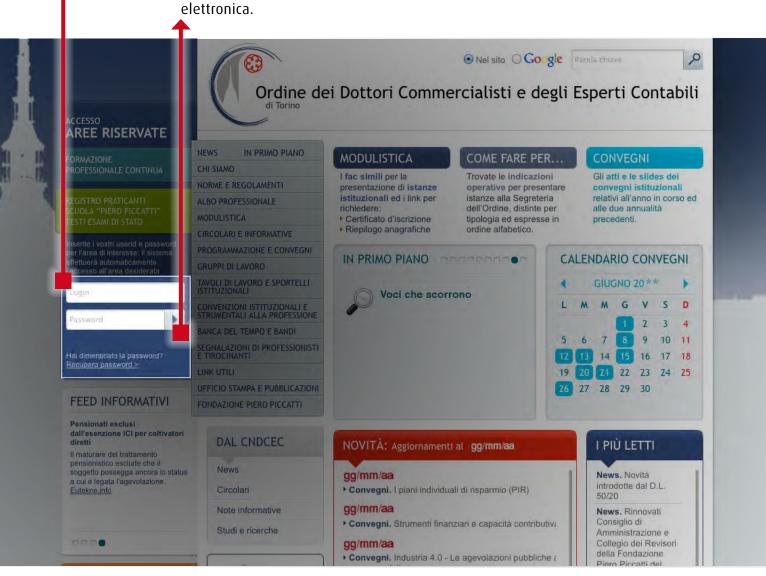
#### **ACCESSO AREE RISERVATE**

## INSERIRE LOGIN E PASSWORD

che ti sono state fornite al momento dell'iscrizione

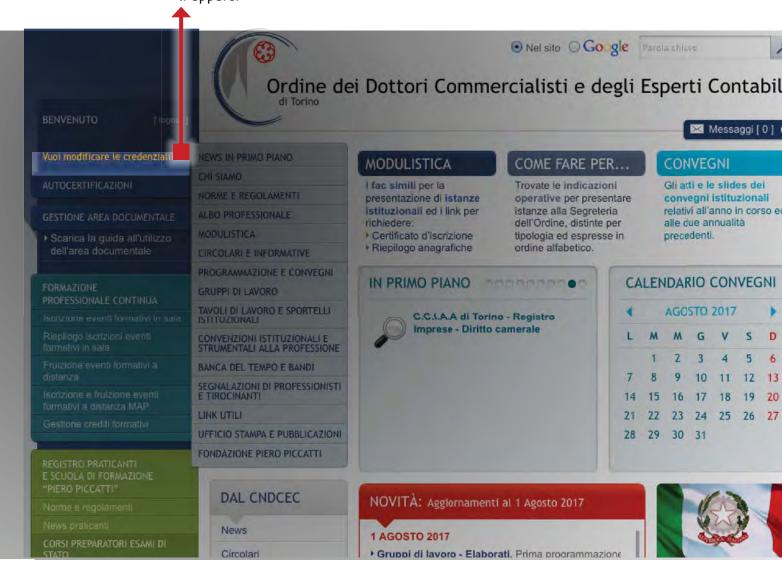
## HAI DIMENTICATO LA PASSWORD?

Clicca su **RECUPERA PASSWORD** e
inserisci il tuo
codice fiscale per
riceverla sulla
tua casella di posta



## ACCESSO AREE RISERVATE VUOI MODIFICARE LE CREDENZIALI?

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



## **AUTOCERTIFICAZIONI**

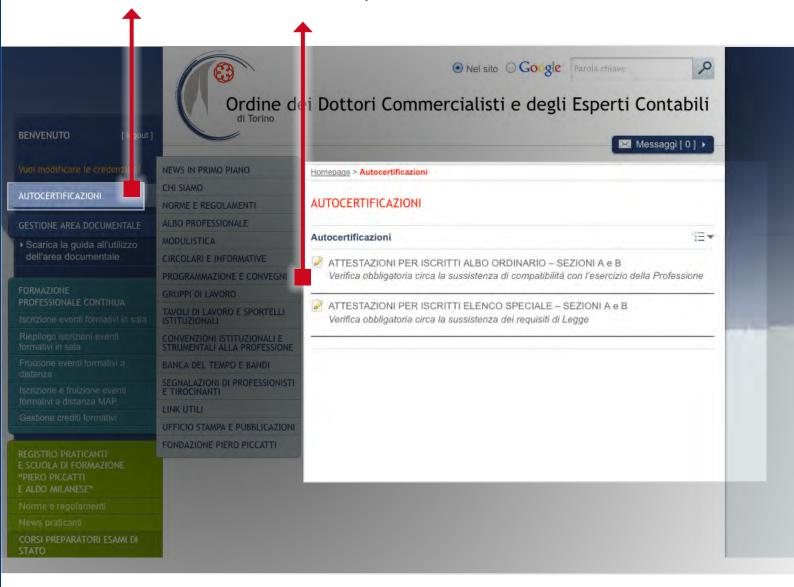
# AUTOCERTIFICAZIONI 1) SCEGLI IL MODULO CORRETTO

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.



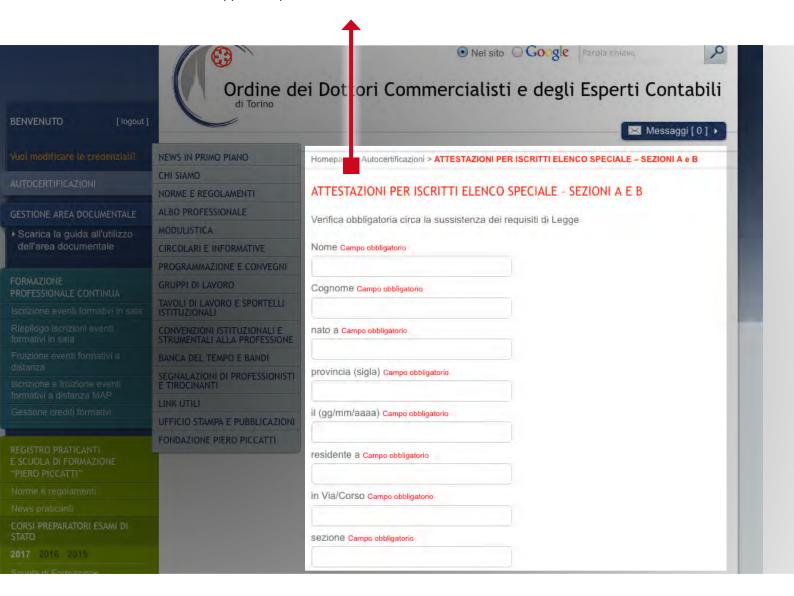
# AUTOCERTIFICAZIONI 2) TRASMISSIONE ALLA SEGRETERIA DELL'ORDINE

Compila il modulo scelto;

 accludi in formato pdf, copia del documento di riconoscimento, nell'apposito spazio; clicca sul tasto

SALVA.

La funzione consente l'invio automatico, alla Segreteria dell'Ordine.



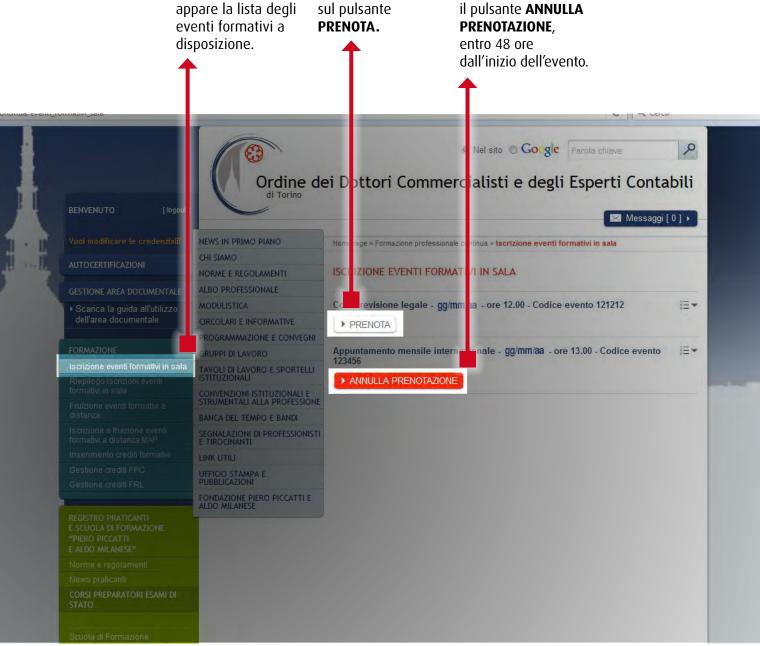
FPC FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

FRL FORMAZIONE REVISORI LEGALI

# **EVENTI FORMATIVI IN SALA**1) ISCRIZIONE

Clicca sulla voce
ISCRIZIONE EVENTI
FORMATIVI IN SALA,

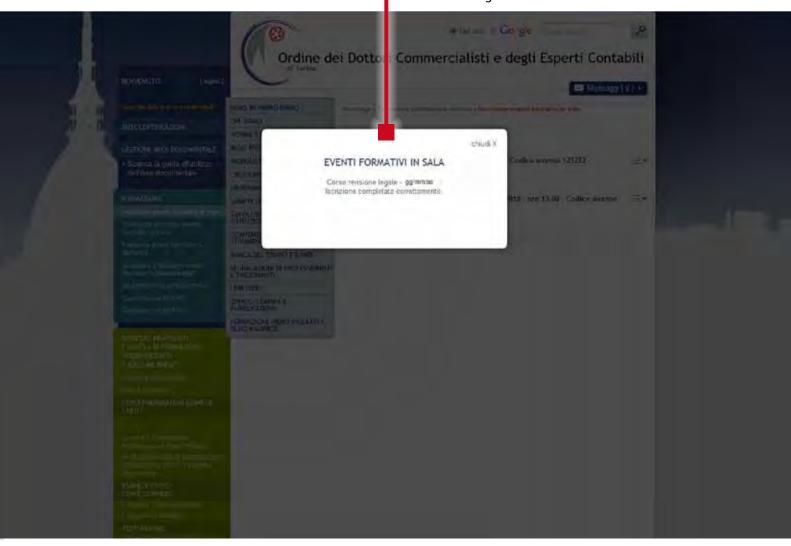
È possibile iscriversi agli eventi di interesse, cliccando sul pulsante È possibile disdire la prenotazione effettuata, utilizzando il pulsante **ANNULLA PRENOTAZIONE**, entro 48 ore



# EVENTI FORMATIVI IN SALA 2) CONFERMA ISCRIZIONE O LISTA D'ATTESA

Effettuando la prenotazione, compare un box di conferma di adesione al convegno in oggetto. Nel caso in cui i posti siano esauriti, si

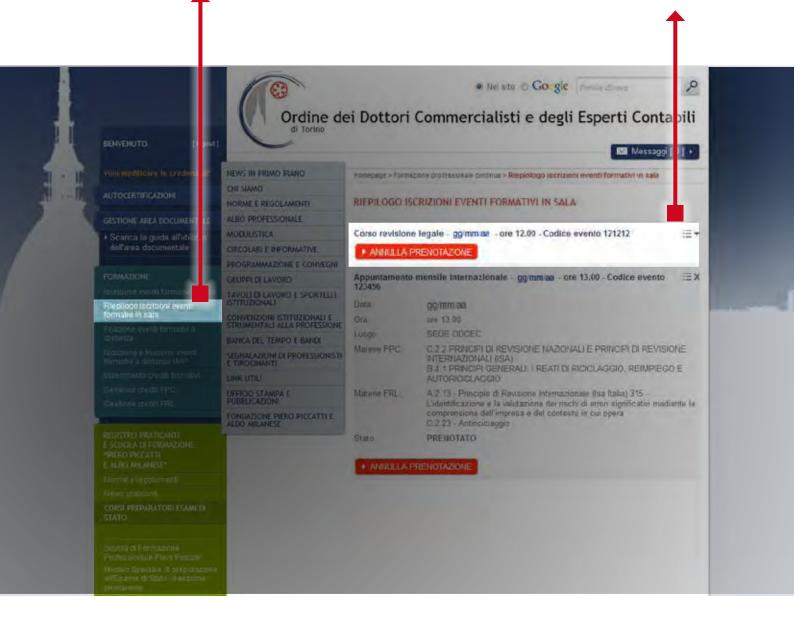
viene inseriti in una lista d'attesa, che verrà confermata o annullata via e-mail dalla Segreteria dell'Ordine, in tempo utile, a seconda della disponibilità logistica.



# EVENTI FORMATIVI IN SALA 3) RIEPILOGO ISCRIZIONI

In quest'area vengono visualizzati tutti gli eventi in sala che sono stati prenotati.

Cliccando sulla freccia a destra del titolo è possibile verificare lo stato della prenotazione effettuata.



\_\_

#### **EVENTI FORMATIVI A DISTANZA ON-DEMAND**

#### 1) SCEGLI FRUIZIONE EVENTI FORMATIVI A DISTANZA

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

 Non è necessaria preventiva iscrizione;

 clicca sul tasto ACCEDI o VISUALIZZA/ACCEDI per fruire dell'evento all'istante;

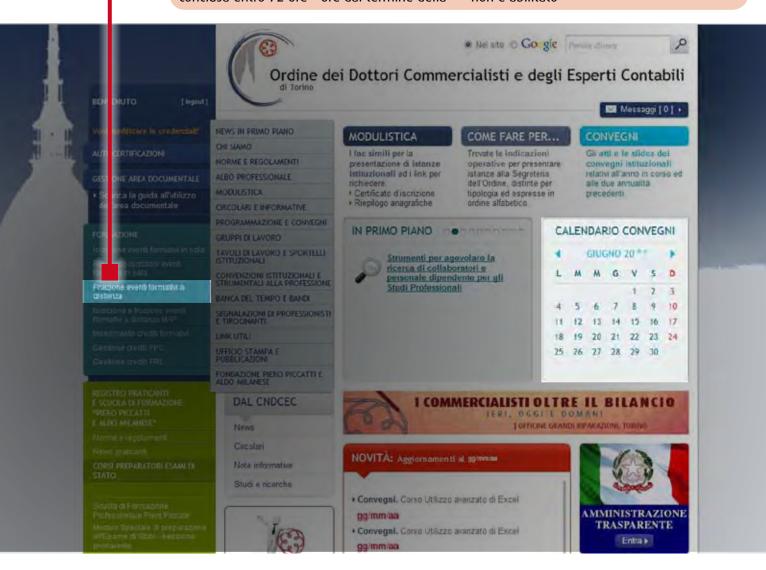
• la fruizione va conclusa entro 72 ore dal riscontro al primo quesito;

 il certificato per i crediti formativi viene inviato sulla casella di posta elettronica dell'Iscritto entro 72 ore dal termine della fruizione;

 con automatismo, i crediti sono resi disponibili nell'area riservata dell'Iscritto a decorrere dal giorno successivo la fruizione dell'evento;

non è abilitato

alcun tipo di intervento (modifica/cancellazione) sul numero dei crediti formativi caricati nell'area riservata, a cura della Segreteria.



convegno desiderato.

# EVENTI FORMATIVI A DISTANZA ON-DEMAND 2) CATALOGO CORSI: SCEGLI VISUALIZZA E POI ACCEDI

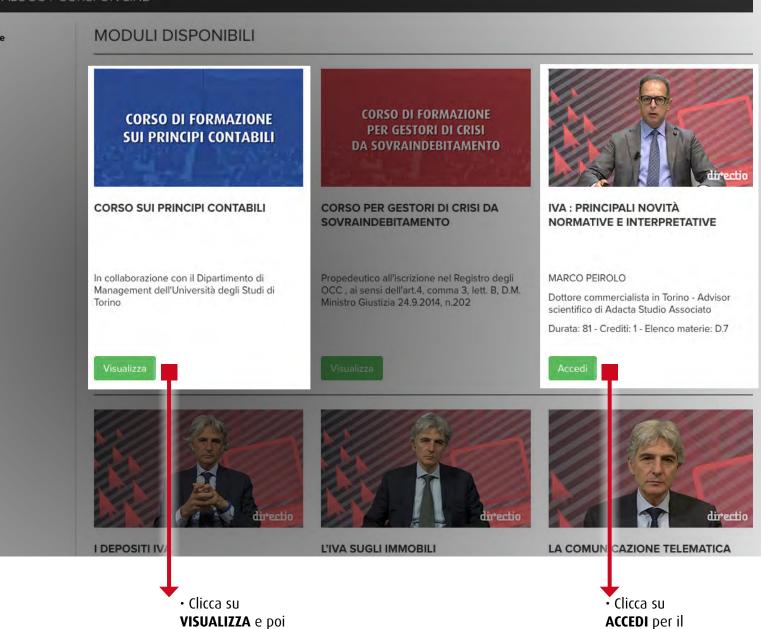
Appare il catalogo degli eventi e dei corsi disponibili on-demand e visualizzabili con scorrimento verticale, oppure attraverso i link riepilogativi a sinistra della pagina:

- · Corsi On line
- Gestori di crisi da sovraindebitamento
- Revisori legali -Gruppo A
- · Revisori Enti Locali.

**ACCEDI** per il corso

desiderato.





# EVENTI FORMATIVI A DISTANZA ON-DEMAND 3) CATALOGO CORSI: SCEGLI ACCEDI

Appaiono tutti gli incontri del corso visualizzabili con scorrimento verticale. Scegliere e cliccare su **ACCEDI.** 

#### **EVENTI**



1º INCONTR

APERTURA DEL BILANCIO AL 1ºGENNAIO 20\*\*, NONCHÉ LE NUOVE NOFME FISCALI

ALAIN DEVALL E - Professore Associato Dipa timento di Management, Commercialista

FABRIZIO BAV A - Professore Associato Dipa timento di Management, Commercialista

FRANCO VERN ASSA - Professore a Contratto Dipa timento di Management, commercialista

FLAVIO DEZZ/ NI, Moderatore - Frofessore Emerito Dipart mento di Management, Commercialist

Durata: 150 - C editi: 2 - Elenco materie: C.1

Accedi



2° INCONTRO

OIC 12 – COMPOSIZIONE E SCHEMI DI BILANCIO D'ESERCIZIO

MAURA CAMPRA - Università Piemonte Orientale, Dottore Commercialista

CESARE CHIARA - Ernst & YOUNG

FEDERICO LOZZI, Moderatore -Dottore Commercialista

Durata: 111 - Crediti: 2 - Elenco materie: C.1



3° INCONTRO

NUOVI OIC 24, OIC 16 E OIC 9 ALLA LUCE DELLE NOVITÀ INTRODOTTE DAL DLGS N.139/2015

EUGENIO BRAJA - Professore, Dottore Commercialista

FEDERICO LOZZI - Dottore Commercialista

PIER GIORGIO BEDOGNI, Moderatore
- Dottore Commercialista

Durata: 143 - Crediti: 2 - Elenco materie: C.1



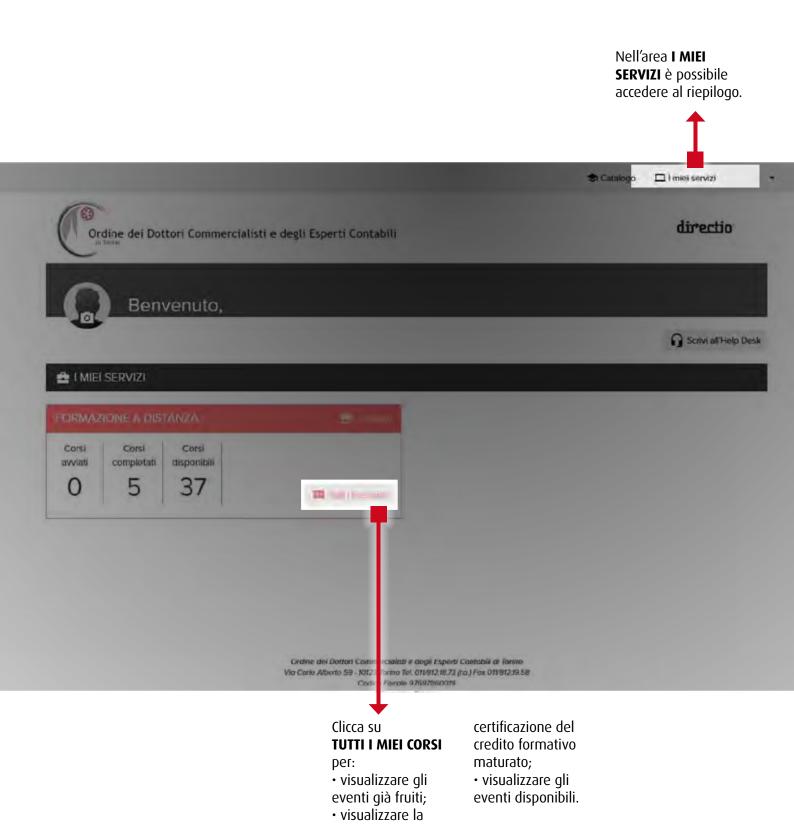






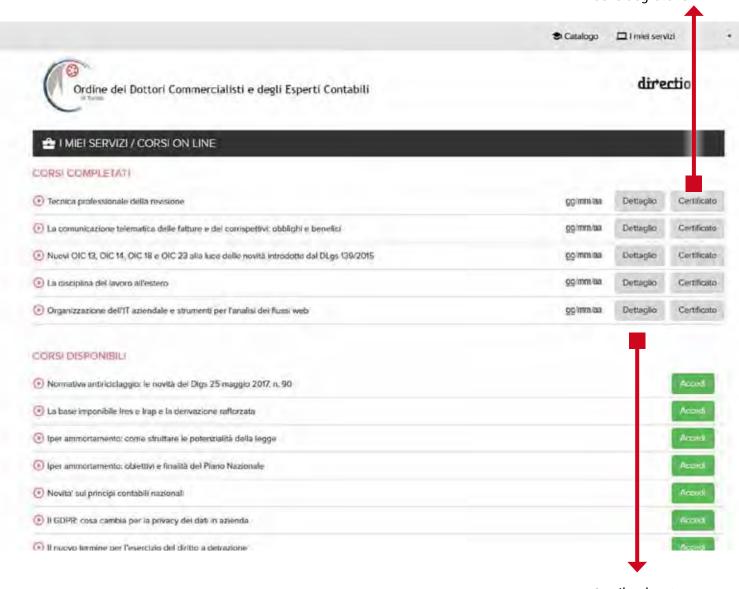


## EVENTI FORMATIVI A DISTANZA ON-DEMAND 4) AREA "I MIEI SERVIZI"



#### EVENTI FORMATIVI A DISTANZA ON-DEMAND 5) AREA "I MIEI SERVIZI": TUTTI I MIEI CORSI

Con il pulsante
CERTIFICATO è
possibile visualizzare
l'attestazione relativa
al corso.
Il caricamento dei
crediti maturati in
questa area è a cura
della Segreteria.



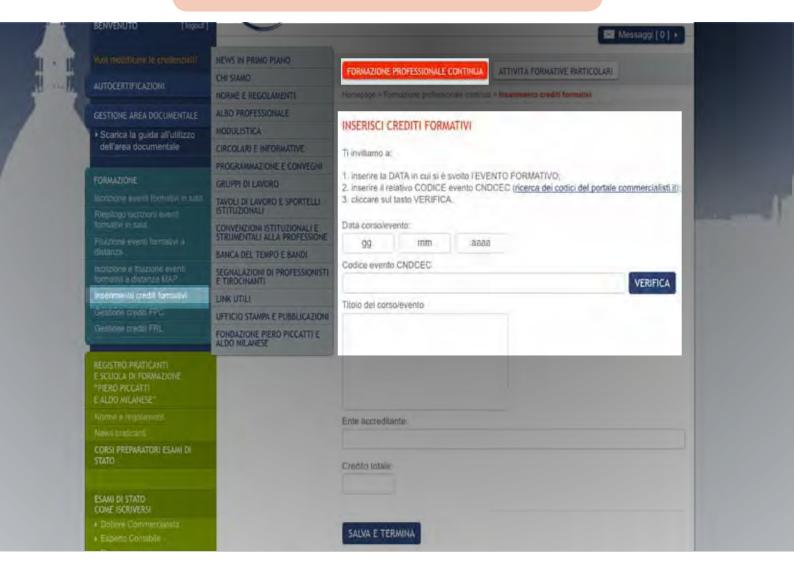
Con il pulsante **DETTAGLO** è possibile scaricare il materiale relativo al Corso.

# INSERIMENTO CREDITI FORMATIVI FPC E FRL 1) CREDITI CARICATI A CURA DELLA SEGRETERIA DELL'ORDINE

La Segreteria
dell'Ordine dispone
direttamente,
qualora non abbiate
già provveduto,
il caricamento

di TUTTI i crediti formativi maturati dall'Iscritto; il Professionista ha, pertanto, unicamente l'onere di effettuare

l'inserimento dei crediti formativi maturati in veste di Relatore.



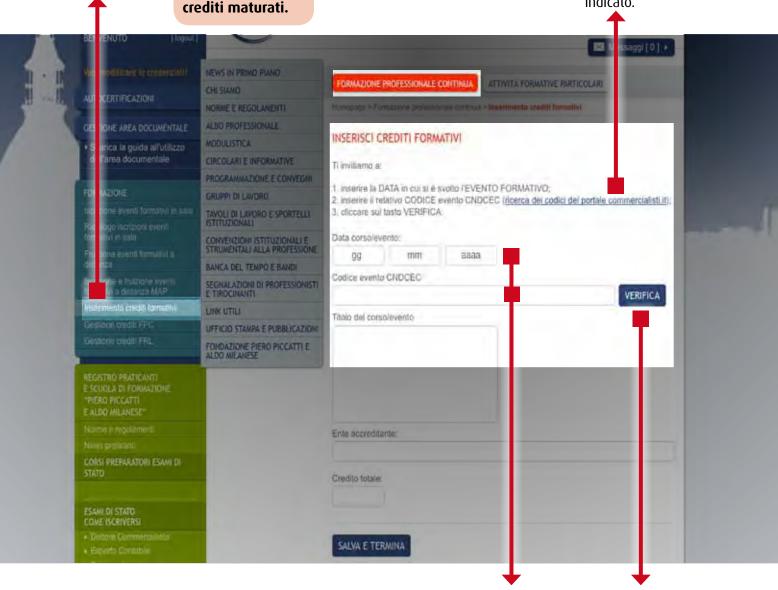
# INSERIMENTO CREDITI FORMATIVI FPC E FRL 2) CARICAMENTO CREDITI (FACOLTATIVO) A CURA DEL PROFESSIONISTA

Clicca sulla voce
INSERIMENTO CREDITI
FORMATIVI per entrare
nell'area dedicata.

Utilizza, se lo desideri, questa sezione per caricare autonomamente i

#### **Il CODICE evento CNDCEC**

è un codice numerico di 6 cifre comunicato dall'Ente organizzatore e comunque reperibile utilizzando il link qui indicato.



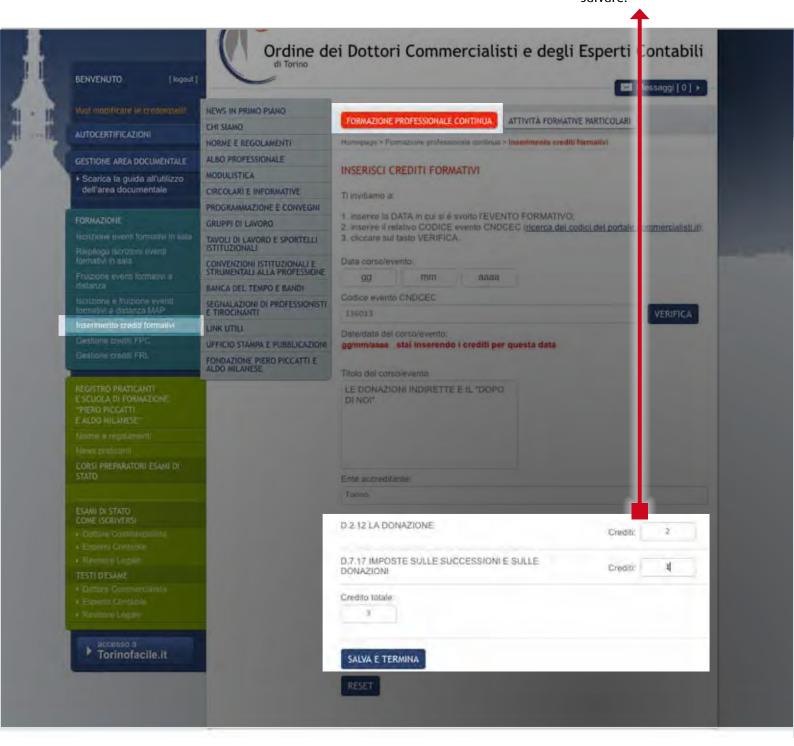
Inserire: **Data** dell'evento, **Codice** Corso CNDCEC.

Cliccare su **Verifica** per ottenere in automatico la scheda precompilata.

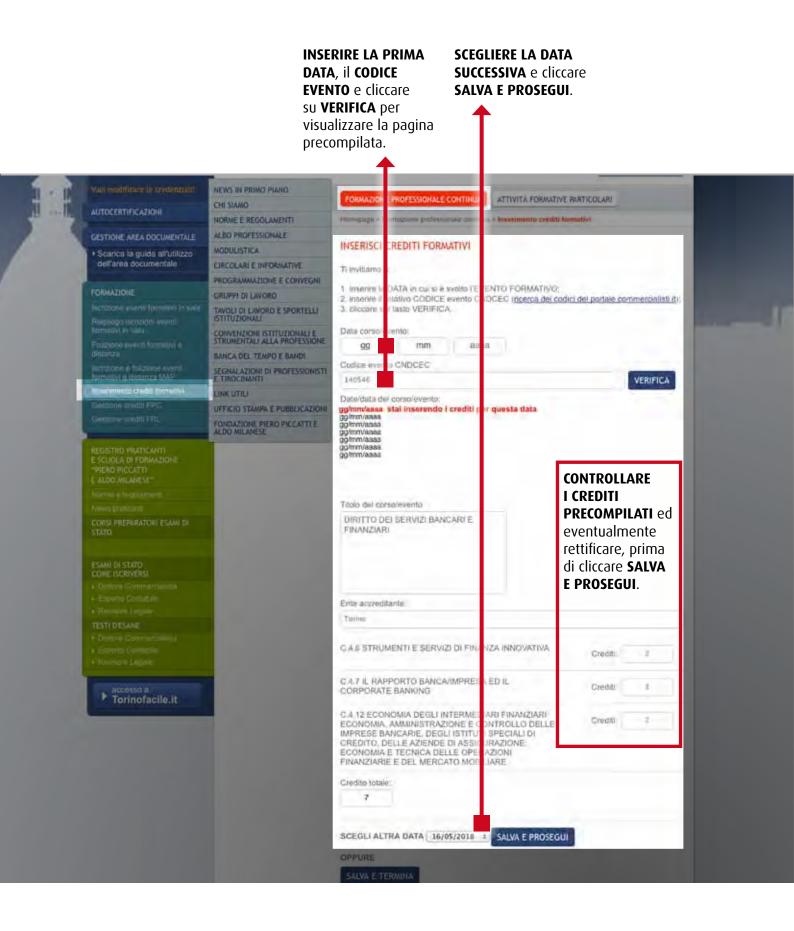
# INSERIMENTO CREDITI FORMATIVI FPC E FRL 3) CONTROLLARE I CREDITI PRECOMPILATI - EVENTO SINGOLO

## CONTROLLARE I CREDITI PRECOMPILATI

ed eventualmente rettificare, se necessario, prima di salvare.



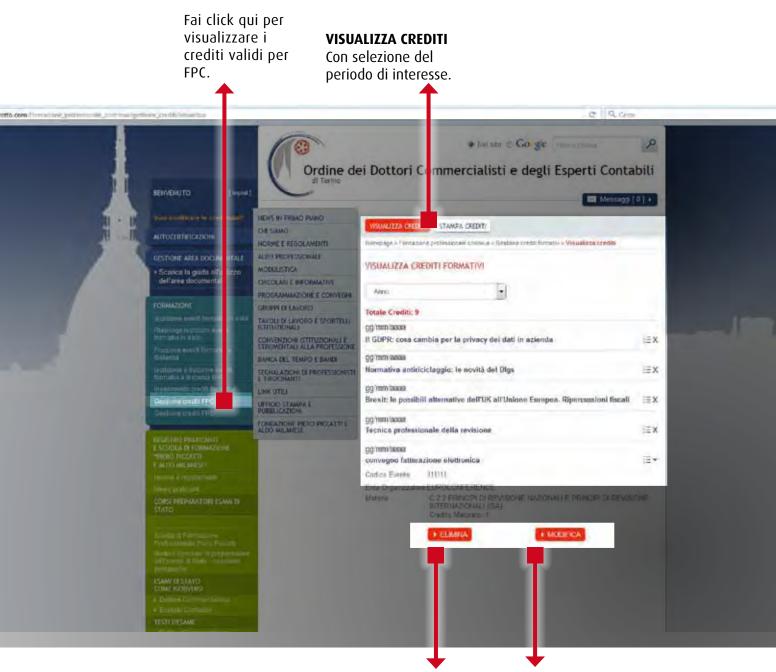
# INSERIMENTO CREDITI FORMATIVI FPC E FRL 4) CONTROLLARE I CREDITI PRECOMPILATI - CORSO IN PIÙ DATE



# INSERIMENTO CREDITI FORMATIVI FPC E FRL 5) ATTIVITÀ FORMATIVE PARTICOLARI (valevoli per la sola FPC)



# GESTIONE CREDITI FPC 1) ACCEDI, VISUALIZZA, MODIFICA



#### **ELIMINA CREDITI**

Opzione attiva solo per i crediti relativi a eventi non istituzionali.

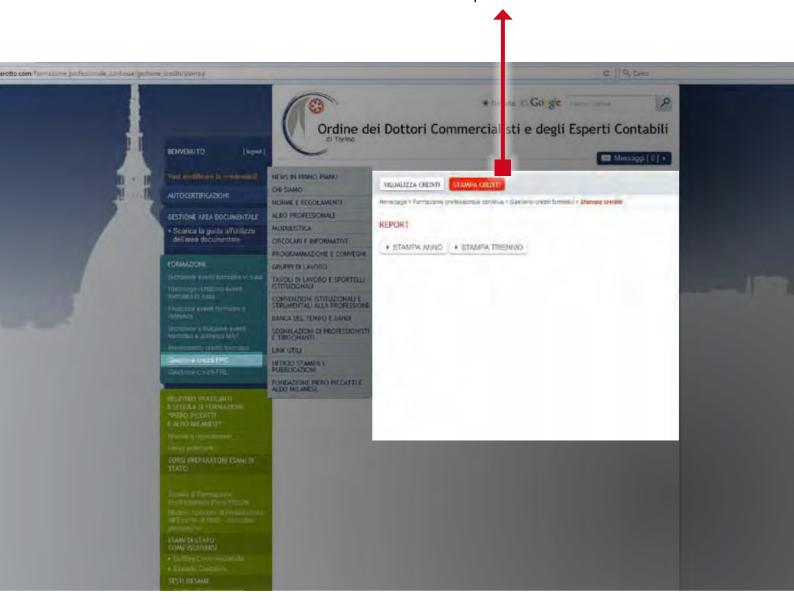
#### **MODIFICA CREDITI**

Opzione attiva solo per i crediti relativi a eventi non istituzionali.

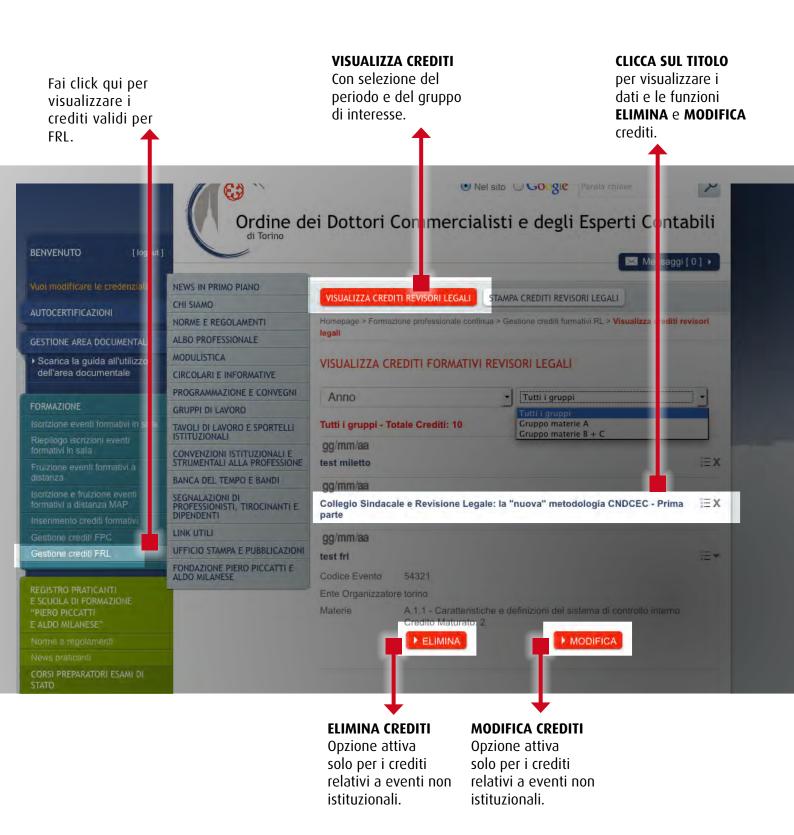
## GESTIONE CREDITI FPC 2) STAMPA

#### **STAMPA CREDITI**

Con selezione del periodo di interesse.



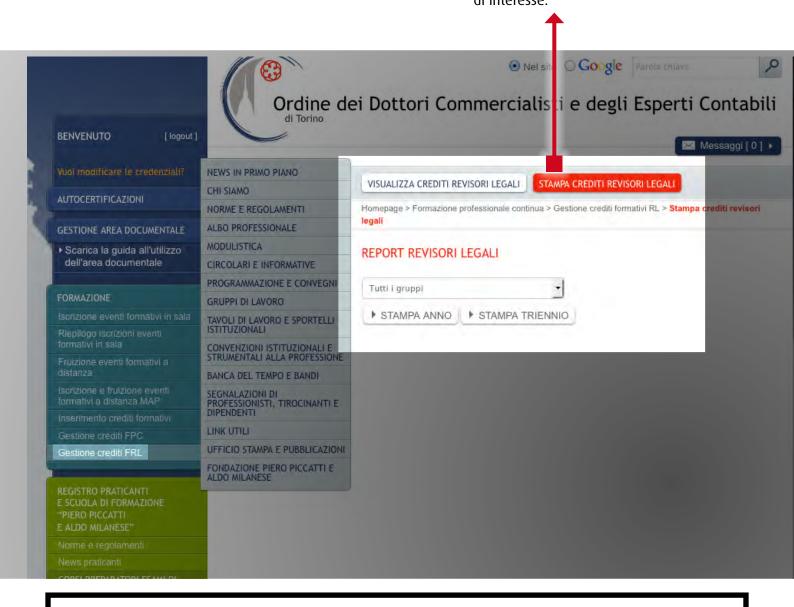
# GESTIONE CREDITI FRL 1) ACCEDI, VISUALIZZA, MODIFICA



# GESTIONE CREDITI FRL 2) STAMPA

#### STAMPA CREDITI

Con selezione del periodo e del gruppo di interesse.



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

Scuola di Forma 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

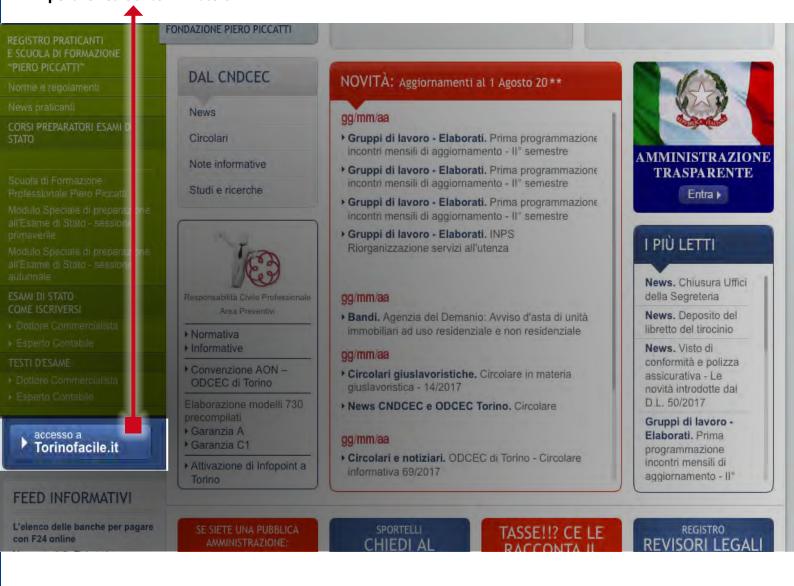
- ▶ Dottore Comm
- ▶ Esperto Conta

# ACCESSO A TORINOFACILE.IT

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

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

in Torino, le 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

**1.** Inserisci il codice fiscale.

**2.** Scegli tipologia certificato e relativo uso.

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

Stampa il certificato ed applica la marca da bollo.

**5.** 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 DI:

# • 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 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 DI ISTANZE ISTITUZIONALI ALL'ODCEC, CASISTICA PER CASISTICA.

Al medesimo link sono inoltre reperibili:

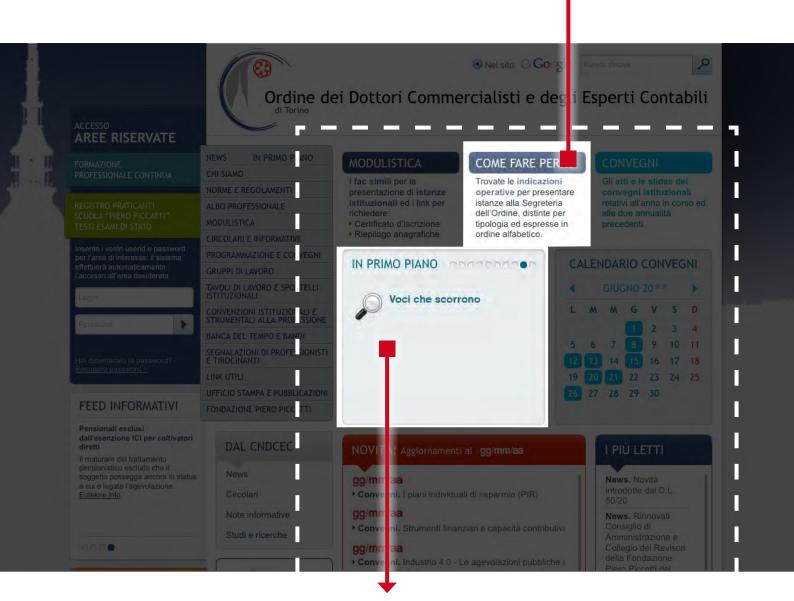
- le indicazioni per l'accesso a:
- Albi CTU,
- Periti Penali,
- Delegati allo svolgimento di esecuzioni mobiliari ed immobiliari,
- Amministratori Giudiziari;
- il fac-simile della lettera di incarico professionale;

- 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**

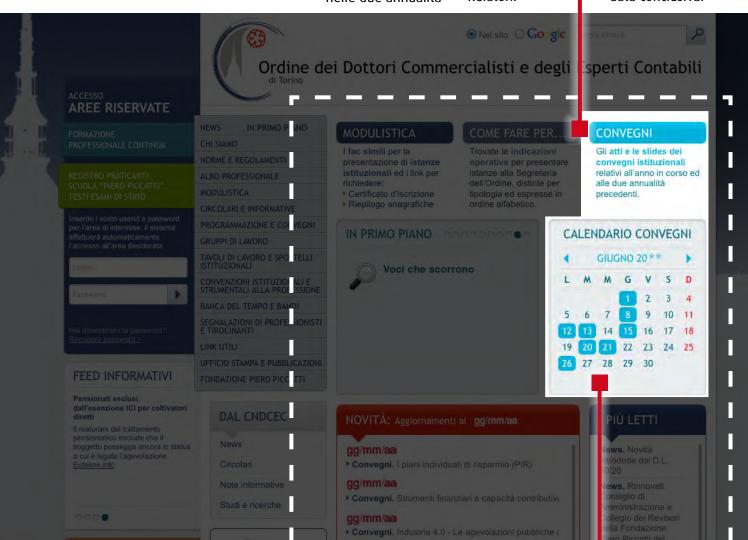
Le novita' in pillole, visualizzate a scorrimento, attinenti la vita istituzionale e professionale.

#### 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.



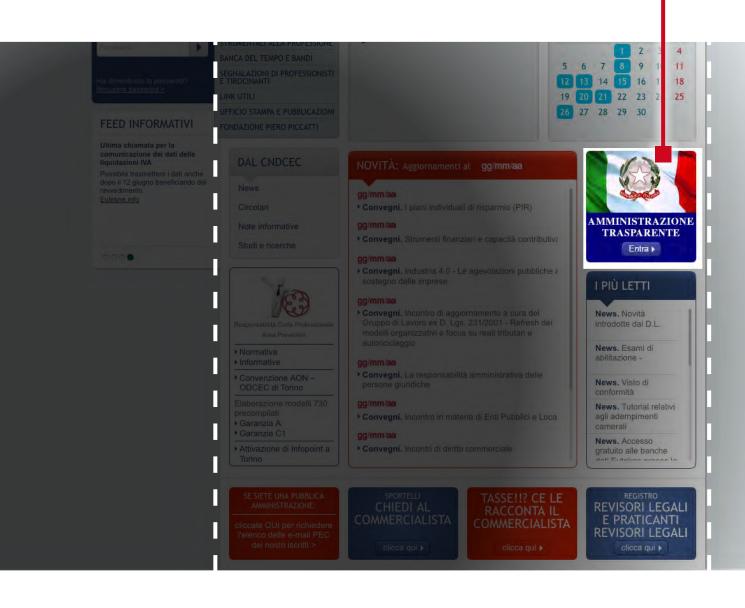
## CALENDARIO CONVEGNI

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

## 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.

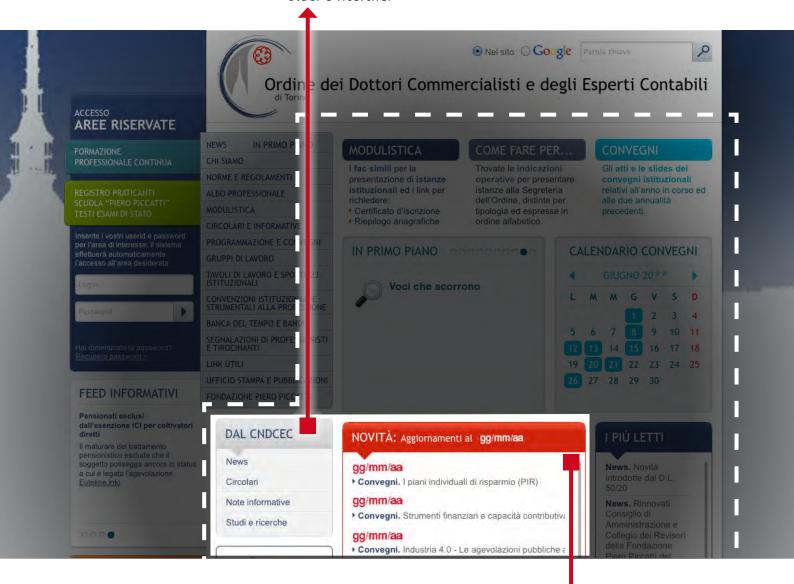


# AREA **DAL CNDCEC** AREA **NOVITÀ**

### DAL CNDCEC

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

- news
- circolari
- note informative
- studi e ricerche.



### NOVITÀ

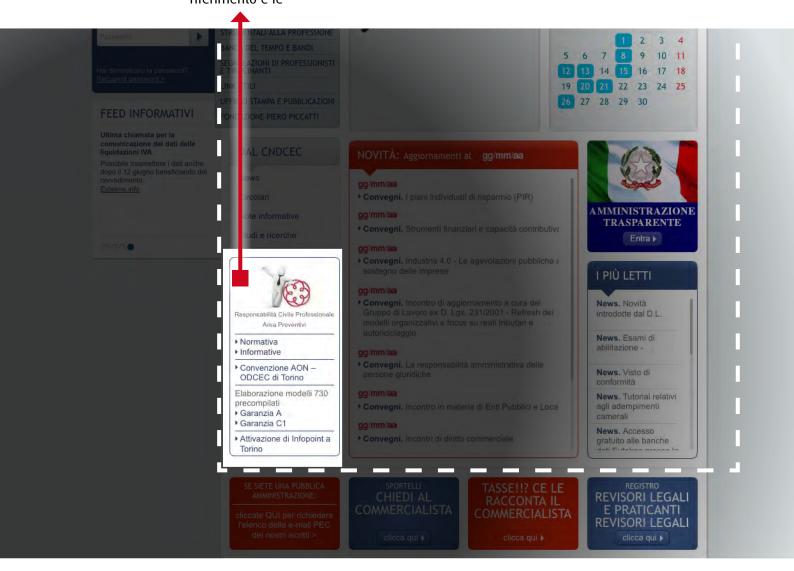
Giorno per giorno, le novita' pubblicate sul sito, per una panoramica sul portale sempre aggiornata e monitorata.

# 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.

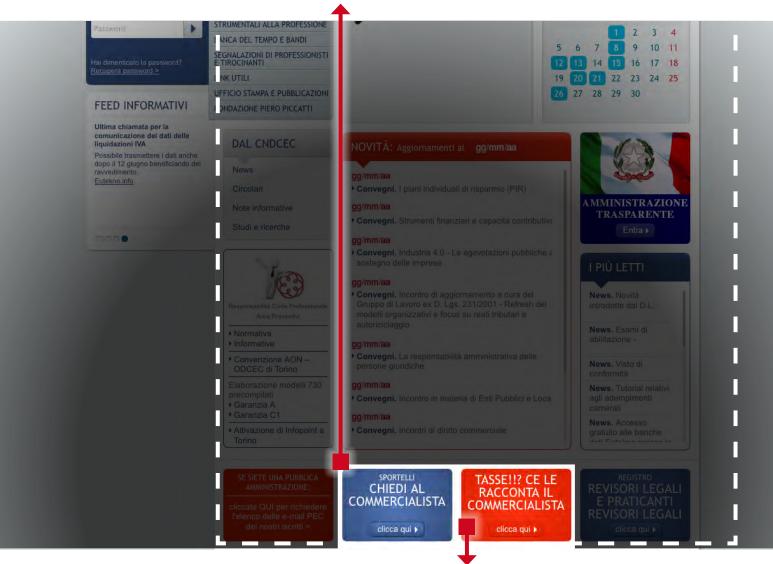


# AREA SPORTELLI "CHIEDI AL COMMERCIALISTA" AREA "TASSE!!? CE LE RACCONTA IL COMMERCIALISTA"

# 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:

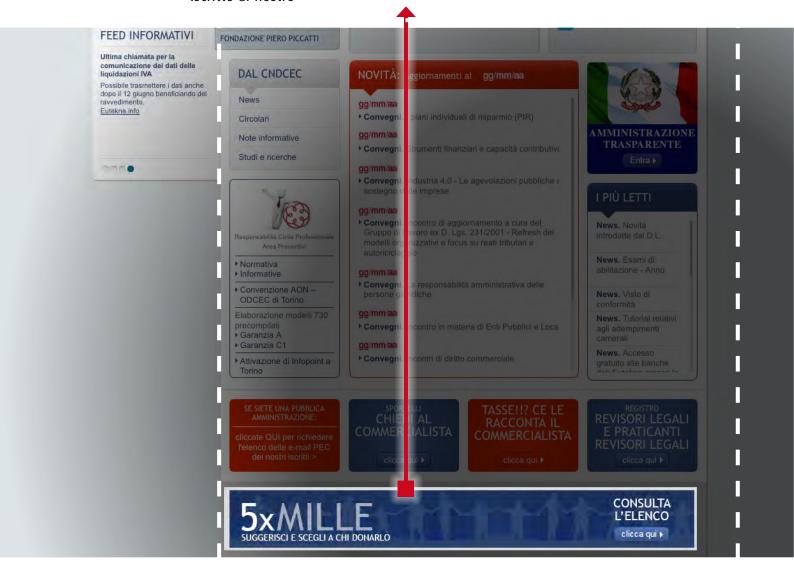
- Prospetto riepilogativo degli adempimenti formativi del Commercialista e del Revisore Legale.
- Circolari ODCEC in materia di Revisione Legale.
- Circolari CNDCEC in materia di Revisione Legale.
- Programma di formazione professionale per i Revisori Legali.
- Programmi formativi ODCEC di Torino.
-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

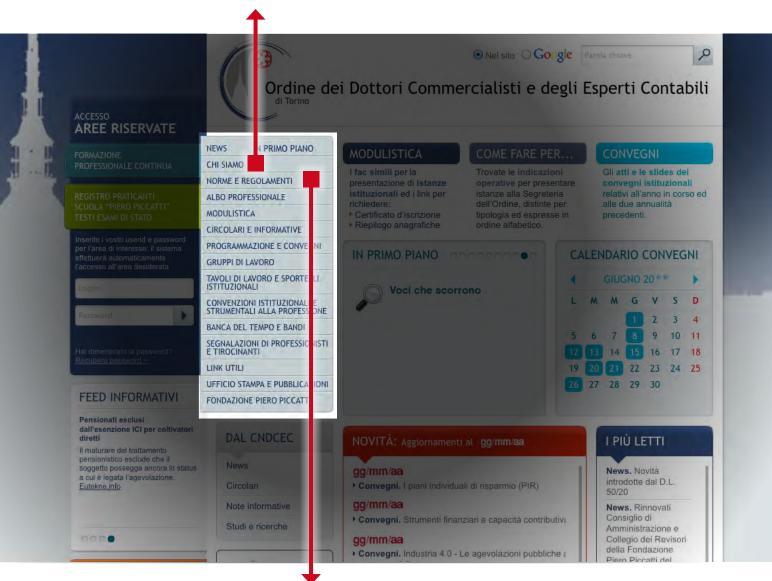


# IN CENTRO ALLA HOME PAGE

# 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

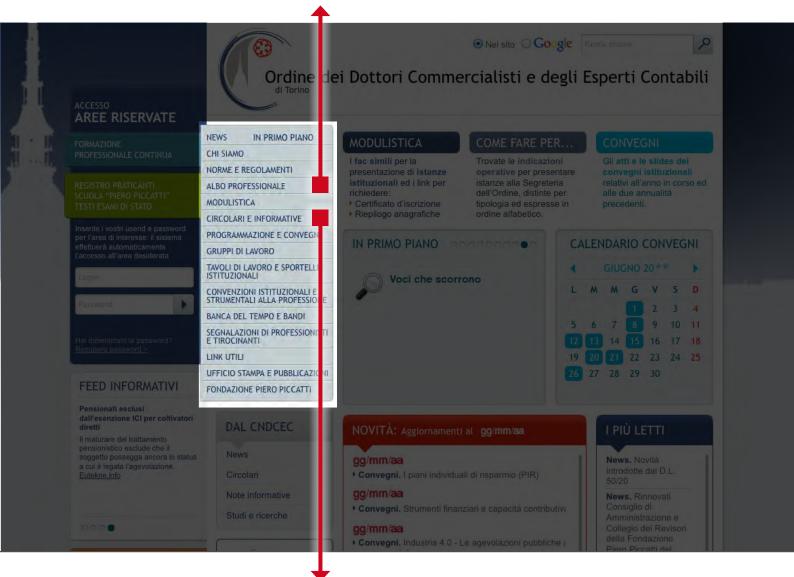
### ALBO PROFESSIONALE

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 e CCIAA (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.

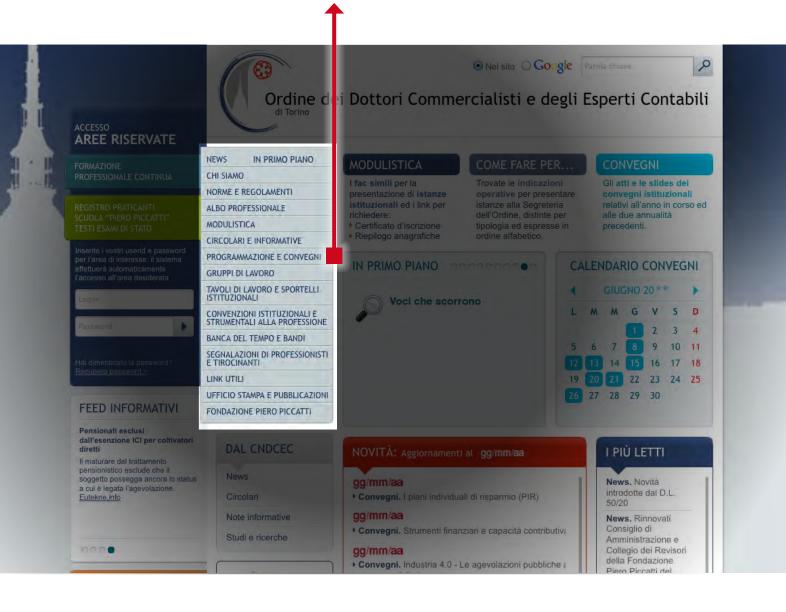
Essa comprende:

# 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.



# AREA GRUPPI DI LAVORO AREA TAVOLI DI LAVORO E SPORTELLI ISTITUZIONALI

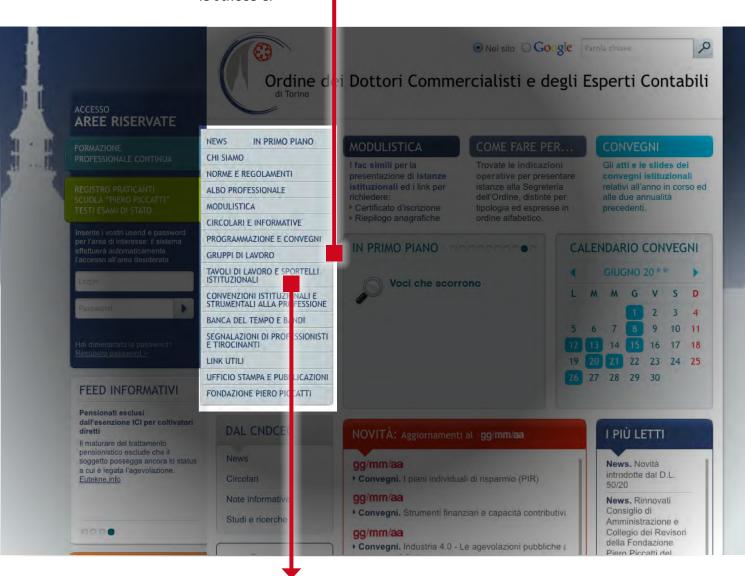
# GRUPPI DI LAVORO

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.

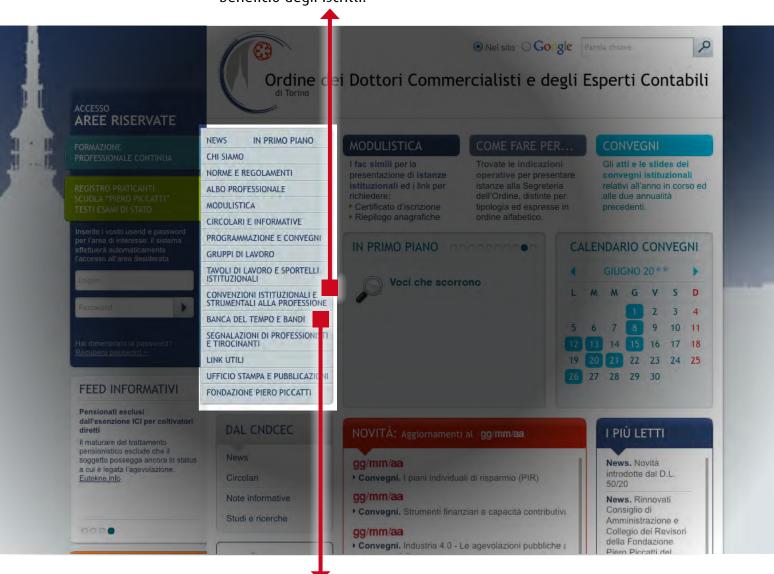
Gli sportelli istituzionali hanno l'obiettivo di fornire strumenti di supporto ai Colleghi e sono stati attivati in affiancamento ed a completamento della funzione di studio e di aggiornamento

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.



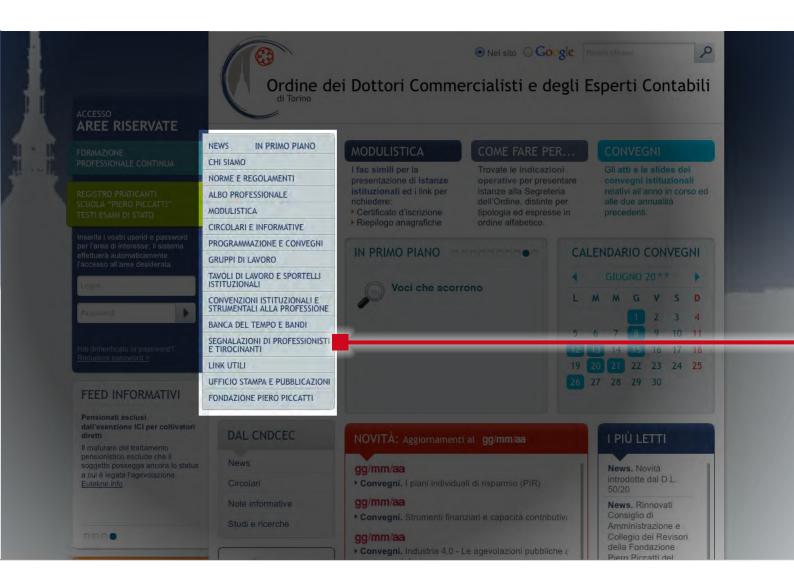
BANCA DEL TEMPO Si tratta di un'iniziativa di colleganza di Categoria e consiste nella predisposizione di un elenco di Iscritti all'Ordine che decidono di mettere la propria professionalita' a disposizione di altro Collega, in temporanea difficolta', oppure dei famigliari, in caso di intervenuti decesso, 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:

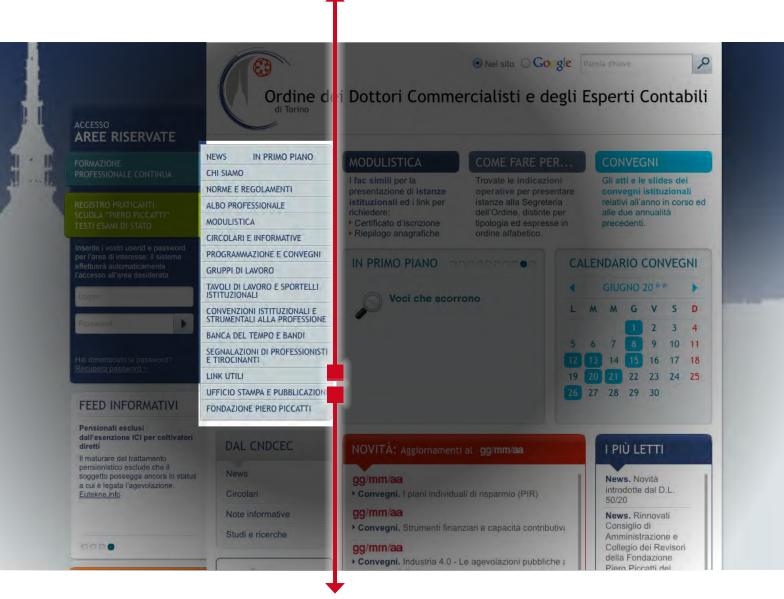
- conferma della avvenuta pubblicazione
- proposta di rinnovo, in prossimità del termine di scadenza della pubblicazione
- avvenuta disabilitazione su richiesta
- avvenuta disabilitazione per scadenza termini.



# 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.



Ente pubblico non economico

# MODALITA' DI UTILIZZO DELL'AREA RISERVATA DEL PORTALE DI CATEGORIA:

Riteniamo utile riepilogare LE MODALITÀ DI FRUIZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA ISTITUZIONALE, in sala ed a distanza - in diretta ed on demand. A tal fine abbiamo predisposto una guida, che alleghiamo, che evidenzia, passo a passo, le singole videate proposte dal sistema.

# **ACCESSO AREE RISERVATE**

del portale di Categoria <u>www.odcec.torino.it</u>, nella sezione sinistra dell'home page. Per accedervi è necessario digitare login e password già in Vostro possesso; qualora doveste scordarle, potrete riceverle nuovamente, sul Vostro indirizzo di posta elettronica, cliccando su "recupera password".

Tale accesso è riservato agli Iscritti nell'Albo, nell'Elenco Speciale e nel Registro dei Praticanti del nostro Ordine.

### FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

La sezione enuclea le seguenti funzioni:

# ISCRIZIONE EVENTI FORMATIVI IN SALA

L'iscrizione è obbligatoria; per disporla è sufficiente cliccare sul tasto "prenota". Salvo esaurimento dei posti disponibili, è possibile aderire ai singoli eventi sino al giorno precedente il relativo svolgimento.

Qualora non vi fosse disponibilità residuale, la prenotazione viene evidenziata in "lista d'attesa"; la Segreteria dell'Ordine ha cura, in tempo utile, di annullare o confermare tale prenotazione "in lista d'attesa", a seconda delle ulteriori disponibilità logistiche individuate.

L'Iscritto ha facoltà di cancellare la prenotazione già effettuata, entro le 48 ore precedenti l'orario di svolgimento del convegno.

# RIEPILOGO ISCRIZIONI EVENTI FORMATIVI IN DIRETTA E ON DEMAND

Consente di visualizzare la propria "agenda formativa attiva", evidenziando gli eventi ai quali si è aderito.

La Segreteria, nei giorni precedenti il relativo svolgimento, effettua l'invio di recall, sulla casella di posta elettronica dell'Iscritto, relativi agli eventi prenotati.

## FRUIZIONE EVENTI FORMATIVI A DISTANZA

All'interno di quest'area trovate offerta formativa fruibile a distanza (7 giorni su 7, 24 ore su 24), senza necessità di preventiva iscrizione.

La fruizione dell'evento on demand può essere sospesa e ripresa, anche ripetutamente,

purchè vada a concludersi entro 72 ore dal primo accesso.

### ISCRIZIONE E FRUIZIONE EVENTI FORMATIVI A DISTANZA MAP

Attraverso tale area è possibile fruire, on demand, degli eventi mensili MAP, per accedere ai quali è necessaria la digitazione di ulteriori credenziali dedicate, già a Vostre mani. Qualora doveste scordarle, potrete riceverle nuovamente, sul Vostro indirizzo di posta elettronica, cliccando su "recupera password" in area MAP.

All'interno di questo ambiente trovate offerta formativa fruibile a distanza (7 giorni su 7, 24 ore su 24); è necessaria preventiva iscrizione.

La fruizione dell'evento può essere sospesa e ripresa, anche ripetutamente, purchè vada a concludersi entro 72 ore dal primo accesso.

### **GESTIONE CREDITI FORMATIVI**

La Segreteria dell'Ordine dispone direttamente il caricamento di TUTTI i credi formativi maturati dall'Iscritto; avete, pertanto, l'onere di effettuare l'inserimento dei crediti formativi maturati in veste di Relatore.

Ovviamente il caricamento dei crediti avverrà non appena riceveremo gli elenchi di frequenza a cura degli entri organizzatori (ovvero, di regola, per i crediti formativi maturati a distanza con la fruizione di eventi MEF, CNDCEC/Concerto, ASSIREVI, Enti Terzi a fine anno/inizio dell'anno successivo la fruizione).



Pag. 1



Pag. 2



D 個 ৹

C. Cerco

(a) www.odcec.torino.it/formazione\_professionale\_continua/eventi\_formativi\_cala

Più visitati 🐣 Come iniziare

e Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

eventi formativi

Q

e Nel sito - Go Ste Parala chiave

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Homepage » Pormazione professionale continua » Iscrizione eventi formativi in sala

ISCRIZIONE EVENTI FORMATIVI IN SALA

NORME E RECOLAMENTI ALBO PROFESSIONALE

CHI SIAMO

→ Messaggi [ 0 ] •

111

Riedizione corso di formazione per gestori di crisi da sovraindebitamento - dal 06/12/2016 al 27/02/2017

\*

111

Legge di bilancio e altre novità 2017 - Torino - 19/01/2017 - ore 15.00

SECNALAZIONI DI PROFESSIONISTI E TEROCHANTI

CONVENZIONI ISTITUZIONALI

GRUPPI DI LAVORO

Le novità fiscali - 18/01/2017 - ore 9.30

PROGRAMMAZIONE E CONVEGNI

CIRCOLARI E INFORMATIVE

WODULISTICA

Legge di bilancio e altre novità 2017 - Ivrea - 19/01/2017 - ore 15.00

19 Gennalo 2017

Darta Ora

UFFICIO STAMPA E PUBBLICAZIONI

LINK UTIL

FONBAZIONE PIERO PICCATTI

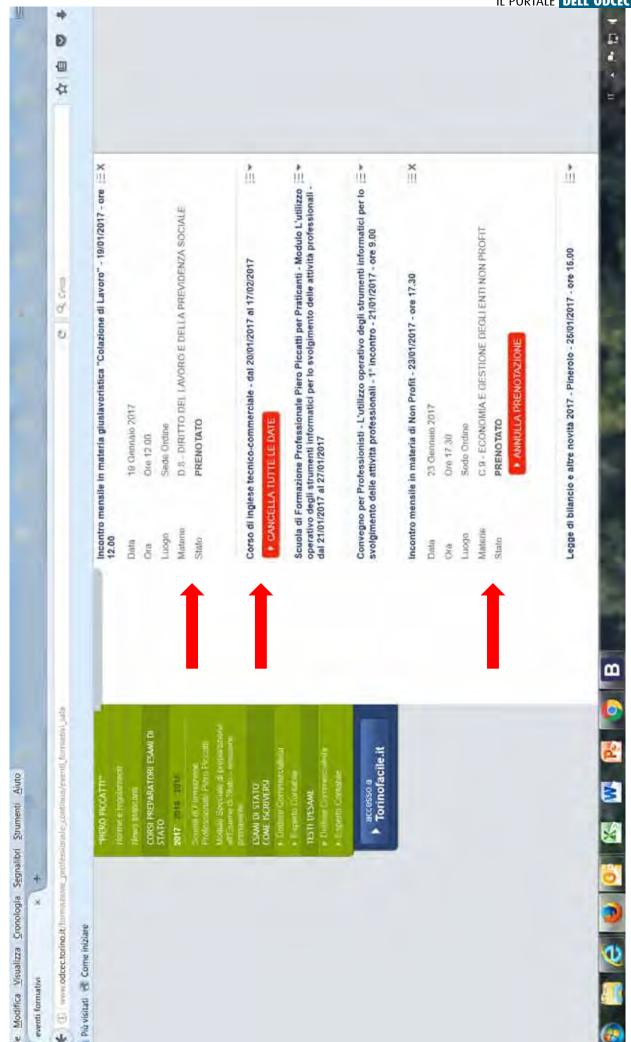
Ore 15.00

Confindustria Canavese

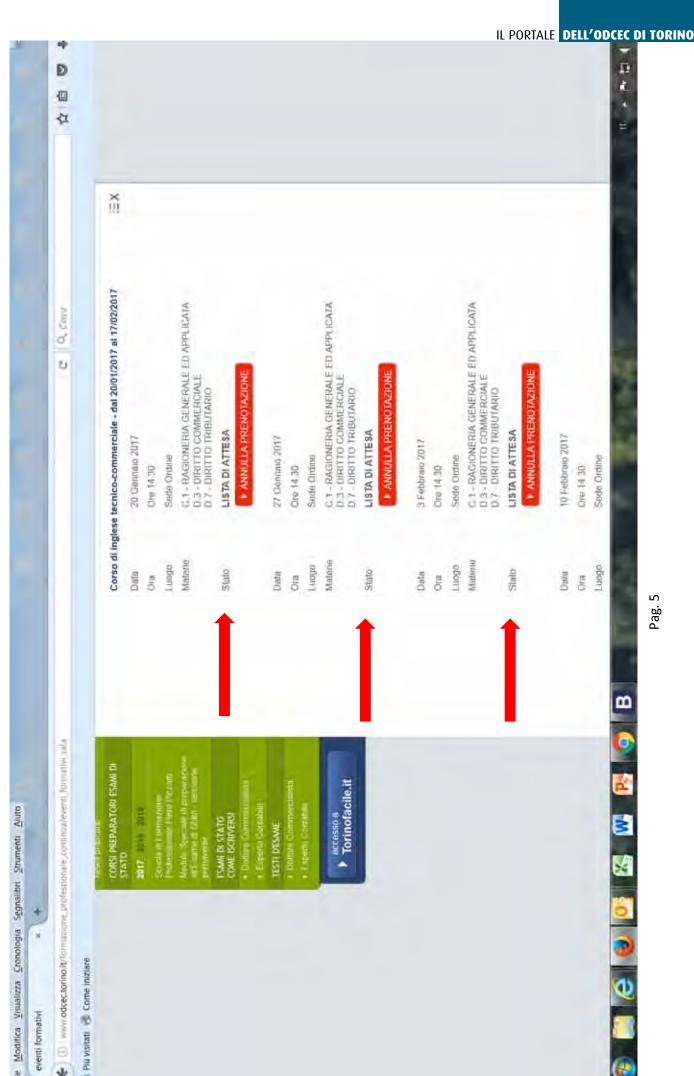
Luogo

×

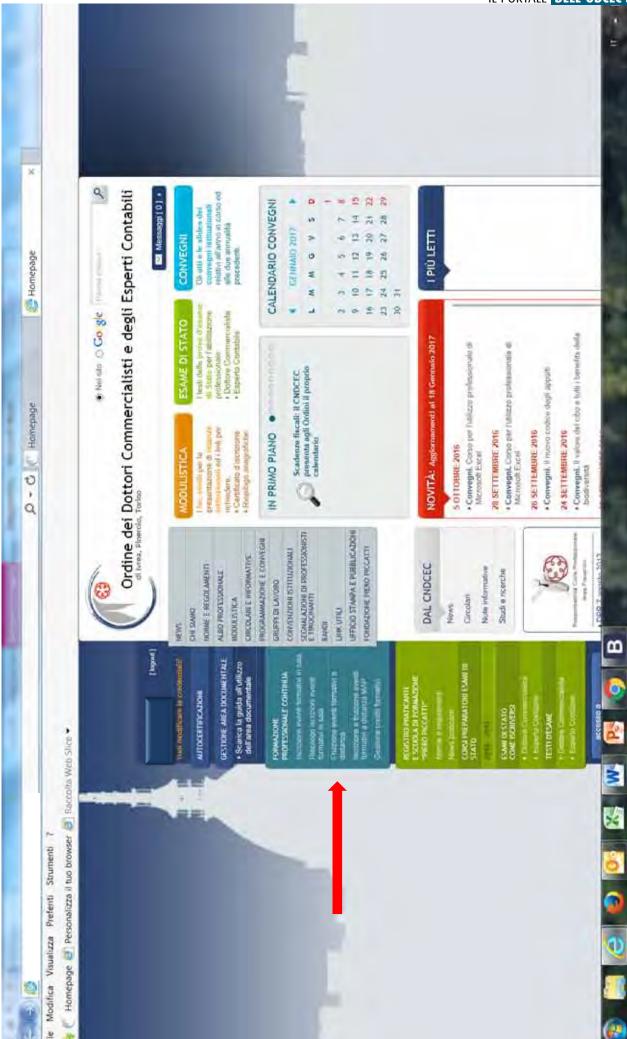
Pag. 3



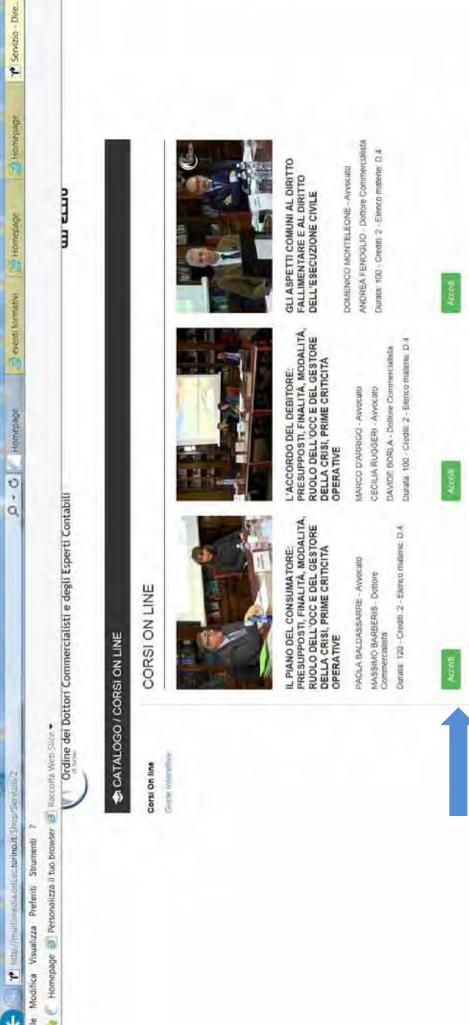
Pag.

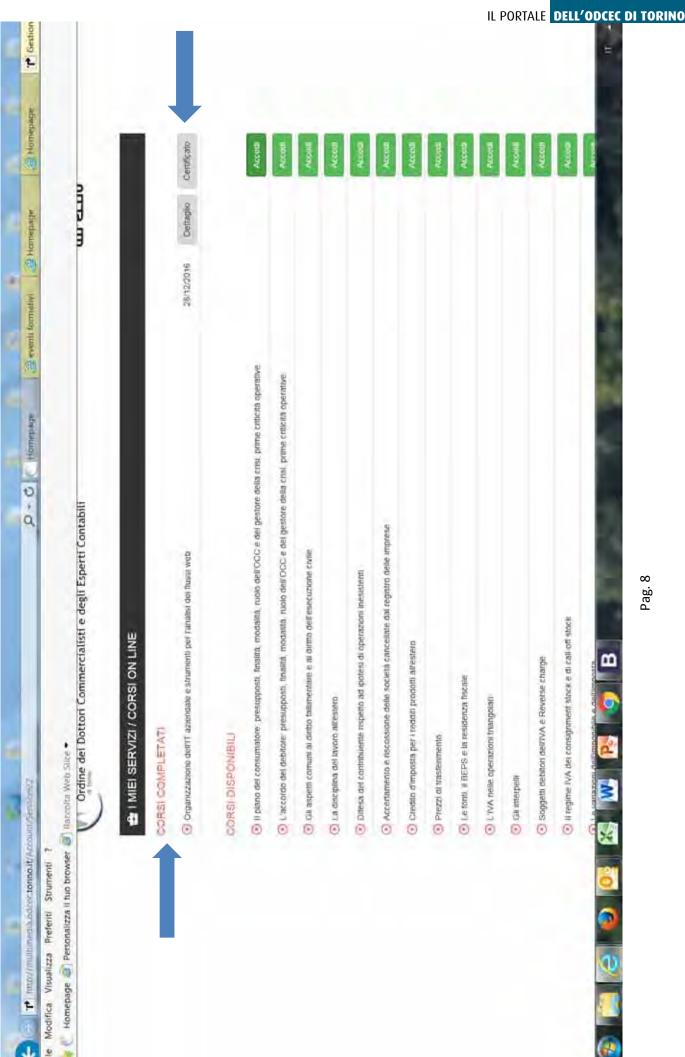


IL PORTALE **DELL'ODCEC DI TORINO** 

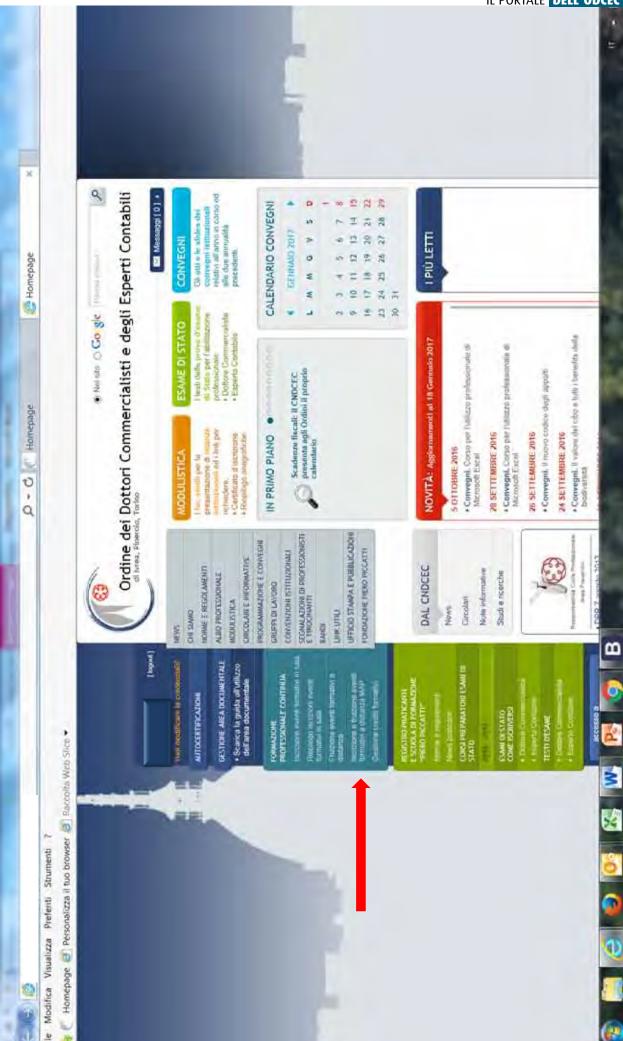


Pag. 6



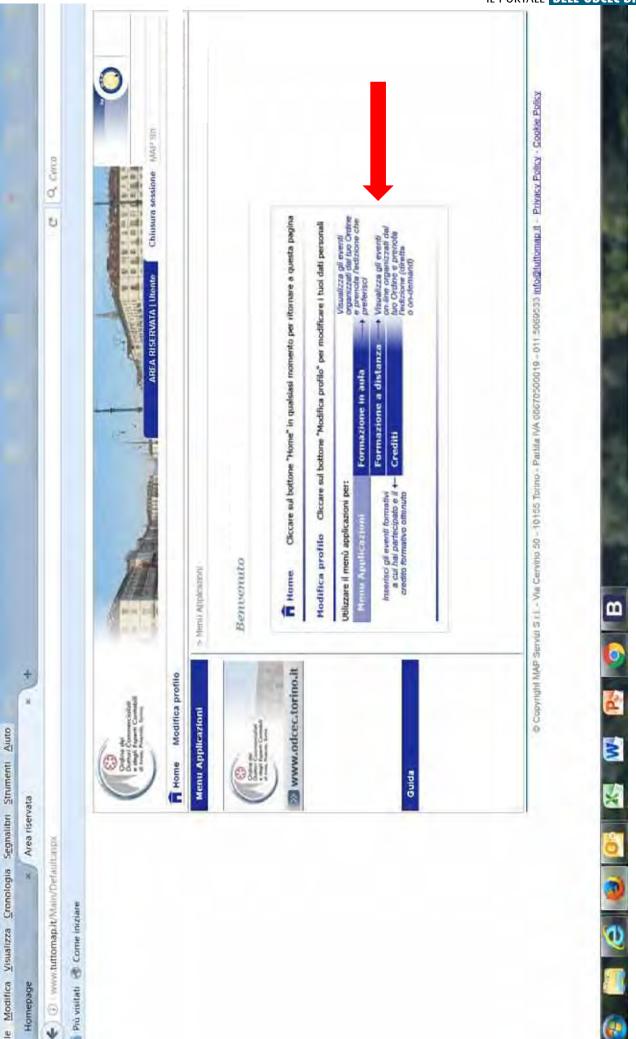


Pag. 8

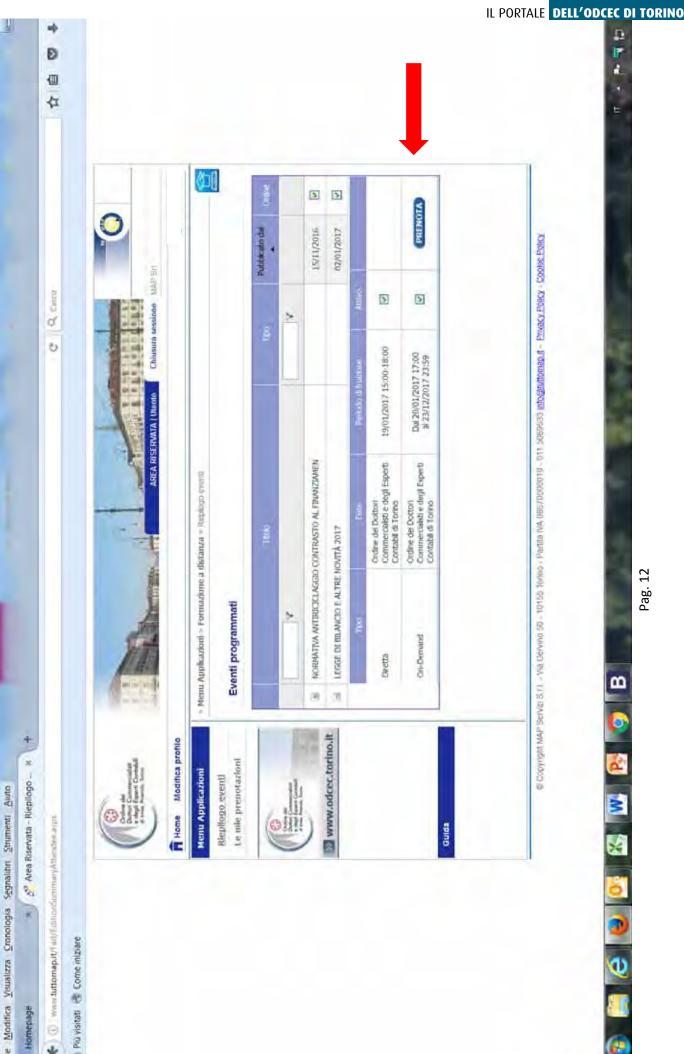


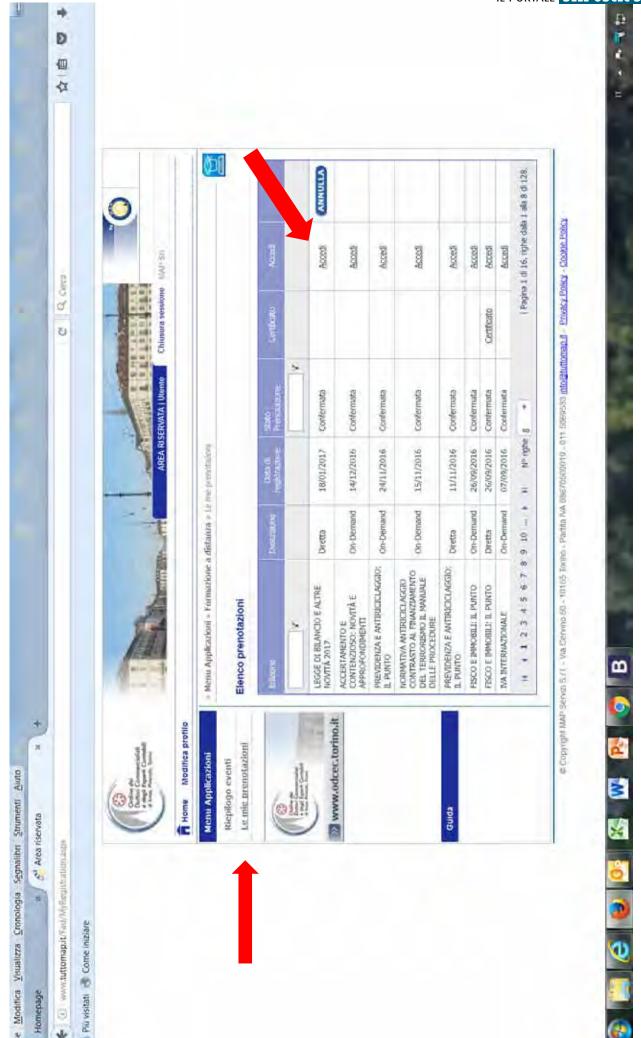
Pag. 9



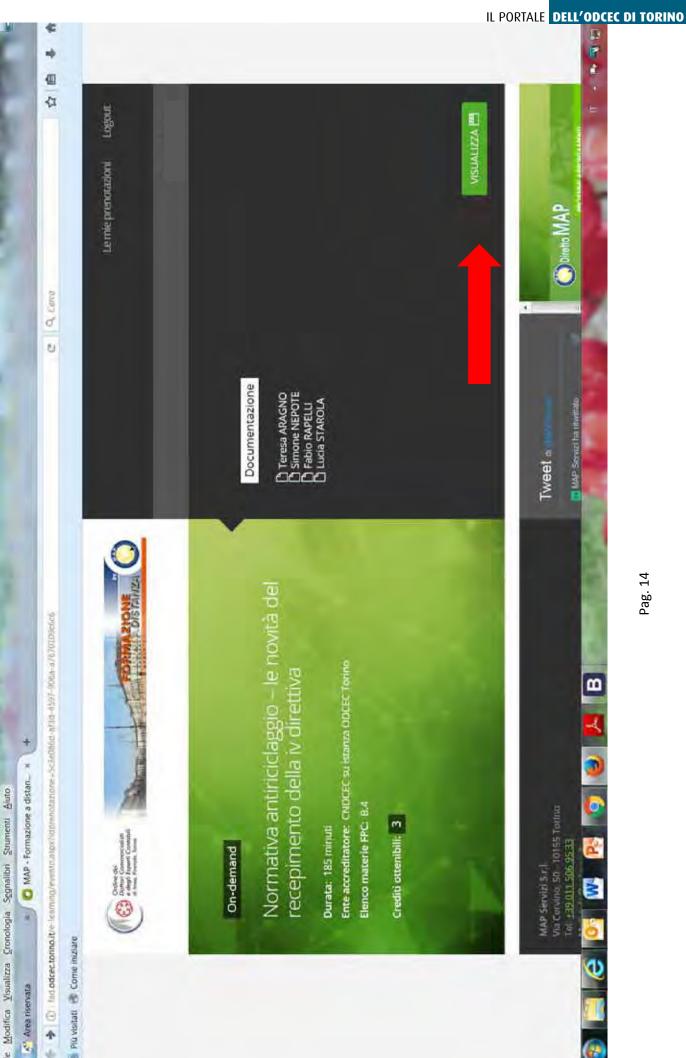


Pag. 11



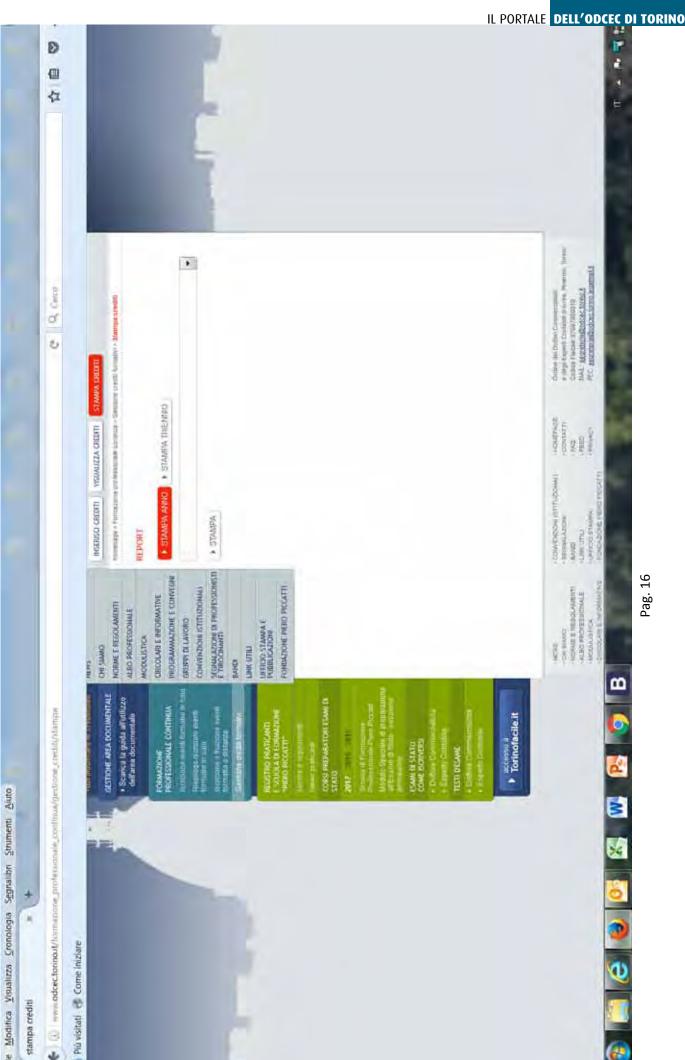


Pag. 13



Pag. 14





Pag. 16