

DECISIONI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DEL 1 APRILE 2025

➤ NUOVE ISCRIZIONI E VARIAZIONI DALL'ALBO.

NUOVE ISCRIZIONI

ALBO MEDICI CHIRURGHI

Delibera n. 91 del 01/04/2025

Albo Medici Chirurghi

- Iscrizioni per trasferimento

Delibera n. 92 del 01/04/2025

Albo Medici Chirurghi

- Prime Iscrizioni

ALBO ODONTOIATRI

Delibera n. 93 del 01/04/2025

Albo Odontoiatri

- Iscrizioni per trasferimento

Delibera n. 94 del 01/04/2025

Albo Odontoiatri

- Prime Iscrizioni

VARIAZIONI DALL'ALBO MEDICI CHIRURGHI

Delibera n. 95 del 01/04/2025

Albo Medici Chirurghi

- Variazioni all'Albo dei Medici Chirurghi (deposito titoli)

VARIAZIONI DALL'ALBO ODONTOIATRI

Delibera n. 96 del 01/04/2025

Albo Odontoiatri

- Variazioni all'Albo dei Medici Chirurghi (deposito titoli)

➤ **NUOVE CANCELLAZIONI DALL'ALBO.**

ALBO MEDICI CHIRURGHI

Delibera n. 97 del 01/04/2025

Albo Medici Chirurghi:

- Decesso

Delibera n. 98 del 01/04/2025

Albo Medici Chirurghi:

- Cancellazioni per trasferimento ad altro Ordine

ALBO ODONTOIATRI

Delibera n. 99 del 01/04/2025

Albo Odontoiatri:

- Dimissioni

- **ISCRIZIONE ALLA SEZIONE SPECIALE DELL'ALBO DELLA SOCIETÀ TRA PROFESSIONISTI DENOMINATA "MEDITERRA MEDICAL S.R.L. SOCIETÀ TRA PROFESSIONISTI" DI SARONNO (VA).**

Delibera n. 100 del 01/04/2025

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese,

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

l'iscrizione alla Sezione Speciale dell'Albo, ai sensi dell'art. 8 del D.M. 8 febbraio 2013, N. 34, **al n. Pos. 20 con decorrenza dal 1 Aprile 2025** della Società tra Professionisti "*Mediterra Medical Srl StP*" di Saronno (VA).

➤ **DELIBERE AMMINISTRATIVE.**

Delibera n. 101 del 01/04/2025

Oggetto: Spese di cassa economale.

Spese minute sostenute con **carta di credito** dal 01/03/2025 al 31/03/2025 per un importo totale pari a € 1.026,28

Delibera n. 102 del 01/04/2025

Oggetto: spese di piccola cassa

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese, riunito il 1 Aprile 2025

VISTO che nel periodo dal 01.03.2025 al 31.03.2025 per le minute spese **in contanti** non è stata utilizzata alcuna somma;

all'unanimità dei presenti

RILEVA

che nel periodo dal 01/03/2025 al 31/03/2025 non occorre effettuare alcun reintegro del fondo economato in quanto non è stata sostenuta alcuna spesa.

Delibera n. 103 del 01/04/2025
Oggetto: spese programma culturale CAO.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 1 Aprile 2025

Sentito il Presidente CAO Dr Pasquale Paone

VISTA la proposta di programma culturale CAO per l'anno 2025, come da seguente programma:

VISTI i costi preventivati qui di seguito riportati:

EVENTO CAO 10 MAGGIO 2025			
SERVIZIO	UNITA'	IMPORTO UNITARIO	TOTALE PARZIALE
Affitto Sala -pulizia e riscaldamento	1	350,00 €	350,00 €
Crediti ECM n. 5 ore di relazione	1	258,22 €	258,22 €
Gettone Relatore	1	250,00 €	250,00 €
Pranzo con relatore (max 3 persone € 70 cad.)	3	70,00 €	210,00 €
Coffee break	80	4,00 €	320,00 €
Targhe	2	60,00 €	120,00 €
Pernottamento alberghiero	1	118,00 €	118,00 €
Servizio Hostess		200,00 €	200,00 €
Reportistica post evento ECM max 80 persone		200,00 €	200,00 €
TOTALE PREVENTIVO			2.026,22 €
EVENTO CAO 14 GIUGNO 2025			
SERVIZIO	UNITA'	IMPORTO UNITARIO	TOTALE PARZIALE
Affitto Sala - pulizia e riscaldamento	1	350,00 €	350,00 €
Crediti ECM n. 5 ore di relazione	1	258,22 €	258,22 €
Gettone Relatore	1	250,00 €	250,00 €
Pranzo con relatore (max 3 persone € 70 cad.)	3	70,00 €	210,00 €
Coffee break	80	4,00 €	320,00 €
Caduceo oro	1	80,00 €	80,00 €
Pernottamento alberghiero	1	118,00 €	118,00 €

Servizio Hostess		200,00 €	200,00 €
Reportistica post evento ECM max 80 persone		200,00 €	200,00 €
TOTALE PREVENTIVO			1.986,22 €
EVENTO CAO 13 SETTEMBRE 2025			
SERVIZIO	UNITA'	IMPORTO UNITARIO	TOTALE PARZIALE
Affitto Sala - pulizia e riscaldamento	1	350,00 €	350,00 €
Crediti ECM n. 5 ore di relazione	1	258,22 €	258,22 €
Gettone Relatore	1	250,00 €	250,00 €
Pranzo con relatore (max 3 persone € 70 cad.)	3	70,00 €	210,00 €
Coffee break	80	4,00 €	320,00 €
Targhe	1	60,00 €	60,00 €
Pernottamento alberghiero	1	118,00 €	118,00 €
Servizio Hostess		200,00 €	200,00 €
Reportistica post evento ECM max 80 persone		200,00 €	200,00 €
TOTALE PREVENTIVO			1.966,22 €
EVENTO CAO 04 OTTOBRE 2025			
SERVIZIO	UNITA'	IMPORTO UNITARIO	TOTALE PARZIALE
Affitto Sala - pulizia e riscaldamento	1	350,00 €	350,00 €
Crediti ECM n. 5 ore di relazione	1	258,22 €	258,22 €
Gettone Relatore	1	250,00 €	250,00 €
Pranzo con relatore (max 3 persone € 70 cad.)	3	70,00 €	210,00 €
Coffee break	80	4,00 €	320,00 €
Caduceo oro	1	80,00 €	80,00 €
Pernottamento alberghiero	1	118,00 €	118,00 €
Servizio Hostess		200,00 €	200,00 €
Reportistica post evento ECM max 80 persone		200,00 €	200,00 €
TOTALE PREVENTIVO			1.986,22 €
EVENTO CAO 22 NOVEMBRE 2025			
SERVIZIO	UNITA'	IMPORTO UNITARIO	TOTALE PARZIALE
Affitto Sala - pulizia e riscaldamento	1	350,00 €	350,00 €
Crediti ECM n. 5 ore di relazione	1	258,22 €	258,22 €
Gettone Relatore	1	250,00 €	250,00 €
Pranzo con relatore (max 3 persone € 70 cad.)	3	70,00 €	210,00 €
Coffee break	80	4,00 €	320,00 €
Caduceo oro	1	80,00 €	80,00 €
Pernottamento alberghiero	1	118,00 €	118,00 €
Servizio Hostess		200,00 €	200,00 €
Reportistica post evento ECM max 80 persone		200,00 €	200,00 €

TOTALE PREVENTIVO		1.986,22 €
--------------------------	--	-------------------

TOTALE COMPLESSIVO		11.917,32 €
---------------------------	--	--------------------

VISTO il Regolamento di amministrazione e contabilità adottato con delibera n°3 del 08 gennaio 2002;

VISTI

- l'art. 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 36/2023, che disciplina le procedure sotto soglia;
- l'art. 3 della L. n. 136/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

VISTO l'art 6 "Affidamenti di cui all'art. 36, co.2 lett. a) del Codice" del regolamento per la disciplina dei servizi e forniture sottosoglia dell'OMCEOVA approvato dal Consiglio con delibera n. 97 del 06/07/21 ed dal Comitato Centrale FNOMCeO in data 20/10/2021

SENTITO il Tesoriere ed accertata la copertura finanziaria con lo stanziamento previsto al tit. I°, cat. IV, cap. 48, voce "aggiornamento professionale e culturale" del bilancio del corrente esercizio per la quota a favore delle iniziative odontoiatriche;

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

per le ragioni menzionate in epigrafe, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente:

DI APPROVARE la proposta di programma culturale CAO per l'anno 2025;

DI DISPORRE, per l'organizzazione dei prossimi Corsi CAO Varese l'affidamento diretto agli operatori economici, con successive specifiche delibere di impegni di spesa;

DI ASSUMERE l'impegno di spesa per un importo massimo previsto di € 14.184,00 + IVA se dovuta, da finanziare con i fondi appostati al tit. I, cat. II, cap. 48, voce "aggiornamento professionale e culturale" del bilancio del corrente esercizio che presenta la necessaria disponibilità.

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

Delibera n. 104 del 01/04/2025
Oggetto: sede congressuale e servizio catering eventi CAO.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 1 Aprile 2025

DELIBERA

di **AUTORIZZARE** l'affidamento diretto degli eventi del 10/05 – 14/06 – 13/09 – 04/10 – 22/11/2025 all'operatore economico BIS HOTEL VARESE per i seguenti servizi:

AFFITTO SALA EVENTI:

- per un impegno di spesa totale pari € 1.750,00 (millesettecentocinquanta/00) + IVA;

SERVIZIO CATERING

- per un impegno di spesa totale per n. 80 persone pari a € 1.600 (milleseicento/00) + IVA;

L'onere derivante dalla presente deliberazione, per un importo complessivo di € 3.350,00, farà carico al Titolo I Categoria IV capitolo 48 -Aggiornamento professionale e culturale - del Bilancio per l'esercizio finanziario in corso.

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

Delibera n. 105 del 01/04/2025
Oggetto: Evento Formativo 07/05/2025

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 1 Aprile 2025

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

DI IMPEGNARE per la realizzazione dell'evento formativo del 7.05.2025 *“Farmaci in gravidanza e allattamento”* le seguenti somme:

Agenas	258,00 €
Garvi sas coffee break (€9 x 80 pax)	720,00 €

DI AUTORIZZARE fin d'ora l'affidamento diretto dei servizi e l'emissione dei necessari mandati:

- Crediti Ecm all'Agenzia Naz.Le Servizi Sanitari Regionali Tesoreria dell'importo di € 258,22;
- Rinfresco a Garvi Sas di Puce Giuseppe e C. per un importo di € 720,00;

DI IMPUTARE il derivante onere a carico del tit. I cat. IV, cap. 48 "Aggiornamento professionale e culturale" del bilancio del corrente esercizio che presenta la necessaria disponibilità.

Delibera n. 106 del 01/04/2025
Oggetto: Convegno 17/05/2025

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 1 Aprile 2025

DELIBERA

DI IMPEGNARE e AUTORIZZARE per la realizzazione del Convegno annuale dell'OMCEO Varese del 17/05/2025 le seguenti somme e relativi affidamenti diretti:

Crediti Ecm all'Agenzia Naz.Le Servizi Sanitari Regionali Tesoreria	258,00 €
Affitto sala e coffee break alla struttura Palace Hotel Varese	4.571,00 €
Stampati vari (cartelline, manifesti) a Tecnografica S.r.l. di Varese,	539,00 €

Progetto grafico all'arch. Maria Cantini	230,00 €
Gettone relatore € 250.00/pers. (n. 7)	1.750 €

DI AUTORIZZARE fin d'ora l'emissione dei necessari mandati.

DI IMPUTARE il derivante onere a carico del tit. I cat. IV, cap. 48 "Aggiornamento professionale e culturale" del bilancio del corrente esercizio che presenta la necessaria disponibilità.

Delibera n. 107 del 01/04/2025

Oggetto: servizio hostess e gestione attività post eventi ECM RES.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 1 Aprile 2025

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

di **AUTORIZZARE** l'affidamento alla società Privacy Security Advice & Congressi e Formazione srl del

- ✓ Servizio n. 2 hostess eventi CAO del 10/05 - 14/06 - 13/09 - 4/10 -22/11 ed eventi OMCeO del 03/04 - 07/05 e 11/06/2025 per un importo complessivo di € 1.480,00 + iva;
- ✓ Attività ECM post eventi CAO del 10/05 - 14/06 - 13/09 - 4/10 -22/11 ed eventi OMCeO del 07/05 e 11/06/2025 per un importo complessivo max 80 persone/evento di € 1.600,00 + IVA;
- ✓ Attività ECM post Convegno del 17/05/2025 per un importo complessivo max 150 persone di € 375,00 + IVA;

di **ASSUMERE** l'impegno di spesa dell'importo massimo di € 3.455,00 + IVA da finanziare con i fondi appostati al tit. I, cat. IV, cap. 48 "Aggiornamento professionale e culturale" del bilancio del corrente esercizio che presenta la necessaria disponibilità.

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

Delibera n. 108 del 01/04/2025

Oggetto: affitto sala e servizi per evento "Cerimonia del 50 di Laurea in Medicina e Chirurgia".

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 1 Aprile 2025

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

DI AUTORIZZARE l'affidamento all'operatore economico Villa Cagnola Via Cagnola, 21 - 21045 Gazzada Schianno (VA) della fornitura di:

DI DISPORRE, per l'organizzazione della Giornata del Medico, tramite affidamento diretto agli operatori economici, i seguenti servizi:

- Villa Cagnola di Gazzada Schianno (VA) per
 - Affitto della sala € 1.000,00 + iva (assistenza tecnica per la giornata compresa)
- catering 25 € persona per un numero massimo di 160 persone € 4.000,00 + IVA
- Tecnografica Srl di Varese per stampati (pergamene) per un impegno massimo di € 463,60 + IVA;
- Cellini Fiori di Varese per omaggio floreale donne medico per un impegno massimo di € 175,68 + IVA;

DI ASSUMERE l'impegno di spesa complessivo di € 5.639,28 + IVA se dovuta, da finanziare con i fondi appostati al tit. I, cat. IV, cap. 84, voce "Duno e Festa del Laureato" del bilancio del corrente esercizio che presenta la necessaria disponibilità;

DI AUTORIZZARE, fin d'ora, l'emissione dei relativi mandati.

Con successiva delibera di impegno di spesa, nella prima riunione di Consiglio utile, verranno definiti il servizio fotografico, l'accompagnamento musicale e quant'altro necessario all'organizzazione della Cerimonia.

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

Delibera n. 109 del 01/04/2025
Oggetto: formazione n. 40 ore personale dipendente.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese nella seduta del 1 Aprile 2025

- di **AUTORIZZARE** il personale dipendente (n. 3 unità) a partecipare ai corsi di formazione per almeno n. 40 ore di formazione;
- di **INDIVIDUARE** Formel quale operatore economico per la fruizione dei corsi e l'accesso alla piattaforma per n. 3 utenze, per una spesa complessiva di € 390.00(trecentonovantaeuro/00), (esente IVA);
- di **IMPUTARE** il derivante onere a carico del tit. 1 cat. II, cap. 17, voce "Aggiornamento e formazione", del bilancio del corrente esercizio che presenta la necessaria disponibilità.
- di autorizzare fin d'ora l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

Delibera n. 110 del 01/04/2025
Oggetto: Manuale di Gestione e Manuale di Conservazione Documentale

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese, nella seduta del 1 Aprile 2025

All'unanimità

DELIBERA

- di **PROCEDERE** ad affidare alla Società PA Digitale l'incarico di supporto nella predisposizione dei Manuali di Gestione Documentale e Conservazione, per un importo complessivo pari a € 3.500,00 + IVA, da imputare al Tit. I, Cat. IV - Cap. 35 "Spese gestione sistema informatico" del Bilancio
- di **AUTORIZZARE** fin d'ora l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

Delibera n. 111 del 01/04/2025
Oggetto: riparazione macchina timbratura guasta.

PREMESSO CHE:

- L'Ente utilizza una macchina timbratura per la registrazione delle presenze del personale dipendente, strumento indispensabile per garantire la regolarità delle procedure amministrative;

- La macchina timbratura risulta guasta, con conseguente interruzione del corretto funzionamento del sistema di rilevazione presenze;
- È stato effettuato un sopralluogo da parte di un tecnico specializzato che ha confermato il guasto e ha fornito un preventivo per la riparazione della macchina timbratura, che risulta essere necessaria per evitare ulteriori disagi organizzativi.

D E L I B E R A

- di **AUTORIZZARE** la riparazione della macchina timbratura guasta, come descritto nel preventivo fornito dal tecnico incaricato, per un importo complessivo di € 190,00 + IVA;
- di **INDIVIDUARE** Universal Time di Cella Giorgio di Busto Arsizio (VA) quale operatore economico per il servizio richiesto;
- di **IMPUTARE** il derivante onere a carico del tit. I, cat. IV, cap. 45, voce “Manutenzioni e riparazioni ordinarie: macchine, mobili e attrezzatura ufficio”, del bilancio del corrente esercizio che presenta la necessaria disponibilità.
- di autorizzare fin d’ora l’emissione dei relativi mandati di pagamento.

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

- **ESAME BILANCIO CONSUNTIVO 2024:**
 - **RELAZIONE DEL TESORIERE.**

Delibera n. 112 del 01/04/2025
Oggetto: esame bilancio consuntivo 2024

Il Consiglio Direttivo dell’Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese, nella seduta del 1 aprile 2025

- **VISTI** il D.L.C.P.S. 13 settembre 1946 n. 233, il D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221;
- **VISTO** l’art. 23 del vigente regolamento per l’amministrazione e la contabilità;
- **ESAMINATO** lo schema del Conto Consuntivo dell’esercizio finanziario 2022;
- **VISTA** la relazione del Tesoriere
- **CONSIDERATO** il parere e i chiarimenti espressi da Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, presente alla discussione,

DELIBERA ALL’UNANIMITA’

- di approvare il **CONTO CONSUNTIVO DELL’ESERCIZIO FINANZIARIO ANNO 2024** che si allega in copia sotto la **lettera "A"** alla presente deliberazione per costituirne parte integrante;

Come già stabilito con delibera n. 89 del 04/03/2025 il Bilancio Consuntivo sarà sottoposto all’approvazione dell’Assemblea dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese, iscritti nei rispettivi Albi, appositamente convocata **il giorno 22 aprile 2025 alle ore 19.00**, presso la Sala Roberto Stella dell’OMCeO Varese.

- **ESAME BILANCIO PREVENTIVO 2025:**
 - **RELAZIONE DEL TESORIERE.**

Delibera n. 113 del 01/04/2025
Oggetto: esame bilancio preventivo 2025

Il Consiglio dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese

SENTITA la Relazione del Tesoriere

Valutate le dichiarazioni del Presidente

Valutate le osservazioni emerse in sede di discussione

ESAMINATO lo schema del Bilancio di Previsione dell'esercizio finanziario dell'anno 2025;

IN ASSENZA di critiche da parte del Collegio dei Revisori dei Conti

VISTI gli artt. 2 e 6 del vigente regolamento per l'amministrazione e la contabilità

E S P R I M E

All'unanimità **parere favorevole** al Bilancio di previsione delle entrate e delle spese per l'anno finanziario 2025 e lo sottopone all'approvazione dell'Assemblea dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri iscritti nei rispettivi Albi, appositamente convocata per **il giorno 22 aprile 2025 alle ore 19.00**, presso la Sala Roberto Stella dell'OMCeO Varese, come stabilito con delibera n. 89 del 04/03/2025.

Il Bilancio Preventivo 2025 si allega in copia sotto la **lettera "A"** alla presente deliberazione per costituirne parte integrante.

Alla **lettera "B"** la dotazione organica del personale – Piano Triennale del fabbisogno del personale.

- PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.

Delibera n. 114 del 01/04/2025
Oggetto: Piano Triennale del fabbisogno del Personale 2023-2025.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese, riunito in data 1 aprile 2025

Visto

- l'art. 39, comma 1, della legge n. 449 del 27.12.1997 ("Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale")
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni del personale", così come modificato dal D.Lgs n. 75 del 25.05.2017.
- il Decreto Ministeriale 22 luglio 2022, con il quale sono state approvate le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*", pubblicato in G.U. il 14 settembre 2022;
- l'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., il quale stabilisce che tutte le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate sulla base della programmazione triennale.
- l'art. 1 del DPR N. 404/1997 e s.m.i.;

Premesso che

- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (il "PTFP"), relativo al periodo 2023-2025, è stato approvato con delibera n. 117 del 07.11.2023;

- la programmazione del fabbisogno di personale costituisce l'elemento previsionale delle politiche di gestione delle risorse umane; vengono qui sintetizzate tutte le azioni che si intendono realizzare, al fine di individuare le modalità per definire la disponibilità quantitativa e qualitativa delle professionalità necessarie per il raggiungimento dei fini istituzionali nell'ambito di un processo di ottimizzazione dell'impiego delle risorse disponibili e di perseguimento degli obiettivi di efficienza, economicità e qualità del servizio reso.
- le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare il Piano triennale di fabbisogno del personale al fine di assicurare la compatibilità tra le proprie esigenze e i vincoli di bilancio.

Accertato

- che la rappresentazione dinamica del fabbisogno del personale dell'Ordine deve essere intesa come espressione numerica delle figure professionali necessarie all'Ente modulata in base ai fabbisogni programmati e alle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione nonché alle competenze delle risorse disponibili, sia come attuale costo del personale in servizio, sia come costo connesso alla eventuale facoltà di assunzione.
- che il PTFP, in osservanza dei vincoli normativi vigenti, contiene dunque le linee programmatiche di politiche del personale che consentiranno nei prossimi anni di ottimizzare l'utilizzo delle risorse e avviare, gradualmente e nel rispetto delle disponibilità di bilancio, un programma di assunzioni rispondente alle esigenze dell'OMCeO Varese.

Dato atto che il PTFP si sviluppa su tre anni ma deve essere adottato annualmente consentendo la modifica in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, funzionale e organizzativo;

Visto che tale PTFP, alla data di approvazione, prevedeva il seguente inquadramento di personale a tempo indeterminato:

Nuove Aree del Sistema di classificazione professionale del CCNL	Dotazione Organica al 01/01/2023	Posti Coperti	Posti Vacanti
Area Funzionari - Ex Area C			
Direttore di divisione	0	0	1
C	1	1	0
Area Assistenti - Ex Area B			
B	3	3	0
Area Operatori - Ex Area A			
A	0	0	0
Totale	4	4	1

Rilevato che con riferimento agli anni:

2024

- n. 1 figura professionale in area funzionari (C3) ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza 28/02/2024;
- n. 1 figura professionale in area assistenti (B2) è in aspettativa non retribuita per la durata di 12 mesi a partire dal 18/11/2024 fino alla data del 17/11/2025 (delibera n. 221 del 05/11/2024);
- Si è provveduto a n. 1 assunzione a tempo determinato ai sensi dell'[art. 19 e segg. D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81](#) e dell'art. 54 del C.C.N.L. Enti pubblici non economici (confluito nel CCNL Settore Funzioni Centrali) – posizione A3 – fino alla data del 17/11/2025, per la sostituzione del personale in aspettativa (delibera n. 223 del 05/11/2024). La figura è addetta principalmente alla gestione del rapporto con l'utenza, al centralino e protocollo informatico dell'Ente, alla tenuta dell'archivio cartaceo dell'Ente, all'aggiornamento dell'anagrafica istituzionale (richieste conferme dati presso i vari Enti, controllo titoli), alla gestione morosità iscritti agli Albi.

2025

- E' stato indetto, con delibera n. 36 del 14/01/2025, avviso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 figura professionale a tempo indeterminato da inquadrare nell'Area Assistenti (B1) per coadiuvare il personale attualmente in forza nei processi lavorativi, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, relativamente al settore contabilità e amministrazione trasparente.
- Rimane vacante la posizione del Direttore di Divisione; tale posizione potrà essere valutata in un successivo momento, in considerazione anche dei possibili cambiamenti normativi in corso e di nuovi adempimenti a carico dell'Ente.
A tal fine è pertanto mantenuta a Bilancio la copertura economica di una figura professionale di Area Funzionari oltre alle coperture economiche di quanto previsto dall'art. 14 "Progressioni economiche all'interno delle aree" del CCNL, Comparto Funzioni Centrali, 2022-2024.

Ravvisata pertanto la necessità di aggiornare il PTFP dell'OMCeO Varese nei termini che seguono (come meglio indicati nell'allegato A della presente Delibera);

Sentito il parere del Tesoriere;

Acquisito il consenso del Collegio dei Revisori dei Conti che ha accertato la conformità e la compatibilità del presente piano triennale con le disponibilità finanziarie del Bilancio dell'Ente

Atteso

- quanto espresso in premessa;
- che gli oneri conseguenti alla programmazione triennale 2023 - 2025 trovano copertura nel bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio dell'Ordine, approvato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Sentito il Collegio dei Revisori dei Conti che ha accertato la conformità e la compatibilità del presente piano triennale con le disponibilità finanziarie del Bilancio dell'Ente

DELIBERA

All'unanimità, per le motivazioni in epigrafe:

- di modificare il piano Triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 approvato con delibera n. 117 del 07.11.2023, come riportato nell'allegato "A" alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- di approvare l'allegato Piano Triennale del Fabbisogno del personale per le annualità 2023/2025;
- di confermare l'allegata dotazione organica intesa come personale attualmente in servizio per il periodo 2023-2025, illustrata nel prospetto allegato - parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di precisare che il predetto piano potrà essere suscettibile di modifiche ed integrazioni a seguito di variate capacità assunzionali per gli anni di riferimento, in base agli stanziamenti finanziari previsti;
- di pubblicare il Piano allegato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ordine.

Allegato A

Piano del Fabbisogno del personale 2023/2025

DOTAZIONE ORGANICA A TEMPO INDETERMINATO 2023-2025	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	TOTALI
N. Dipendenti in servizio al 01/01/2023		3	1	4
Posizioni Vacanti			1	1
Assunzioni nell'anno 2023				
Progressioni nell'anno 2023			1	1

Cessazioni previste nell'anno 2023				
N. dipendenti in servizio al 01/01/2024		2*	2	4
Posizioni Vacanti			1	1
Assunzioni nell'anno 2024	1**			
Progressioni nell'anno 2024		2 aumenti differenziali		2
Cessazioni previste nell'anno 2024				
N. dipendenti in servizio al 01/01/2025	1**	2*	1	4
Posizioni Vacanti			1	1
Assunzioni nell'anno 2025		1		1
Progressioni nell'anno 2025				
Cessazioni previste nell'anno 2025				

*n. 1 in aspettativa non retribuita dal 18/11/2024 fino alla data del 17/11/2025

** Assunzione a tempo determinato per sostituzione aspettativa 12 mesi

- DETERMINAZIONE EMOLUMENTI E GETTONE DI PRESENZA ORGANI ISTITUZIONALI E DELEGATI OMCEO VARESE. PUNTO DA VALUTARE E CONFERMARE

Delibera n. 115 del 01/04/2025

Oggetto: Regolamento concernente l'erogazione dei gettoni di presenza e il rimborso delle spese sostenute dai membri degli Organi istituzionali e dei delegati dell'OMCeO Varese.", approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 171 del 02/11/2024

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese, riunito il 1 Aprile 2025

VISTA la delibera n. 113 dell'11/11/2003
VISTA la delibera n. 25 del 23/02/2009
VISTA la delibera n. 133 del 13/11/2018
VISTA la delibera n. 54 del 06/04/2021
VISTA la delibera n. 171 del 02/11/2024

CONSIDERATO il "Regolamento concernente l'erogazione dei gettoni di presenza e il rimborso delle spese sostenute dai membri degli Organi istituzionali e dei delegati dell'OMCeO Varese.", approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 171 del 02/11/2024;

VISTE le indicazioni operative e norme per le attività delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro dell'OMCeO Varese;

TENUTO CONTO della possibilità di rivedere gli importi dei gettoni di presenza, per le motivazioni di cui in premessa;

RILEVATA la necessità di provvedere all'impegno di spesa per l'anno 2025;

DELIBERA all'unanimità

1. Di approvare gli importi degli emolumenti Organi Istituzionali di cui all'art. 4 del "Regolamento concernente l'erogazione delle indennità/gettoni di presenza e il rimborso delle spese sostenute dai membri degli Organi istituzionali e dei delegati OMCeO Varese", allegato alla presente e parte integrante di detta delibera, come di seguito specificato:

- | | |
|---|-----------------|
| - Presidente | € 2.000 |
| - Vice Presidente, Segretario, Tesoriere | € 1.000 |
| - Presidente Commissione Odontoiatri | € 1.300 |
| - Medaglie di presenza o altri emolumenti imponibili per i Consiglieri, Componenti Commissioni Odontoiatriche, Revisore dei Conti, per le Riunioni collegiali | € 150,00 |
2. di inviare il suddetto regolamento alla FNOMCeO ai sensi dell'art. 35 DPR 221/50 per la approvazione e la successiva entrata in vigore.
 3. di pubblicare successivamente il presente regolamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'OMCeO Varese.

➤ **RICHIESTE DI PATROCINIO.**

Delibera n. 116 del 01/04/2025

Il Consiglio dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese, nella seduta del 1 Aprile

VISTO il Regolamento per la concessione dei Patrocini approvato con delibera n. 36 del 04/03/2014

VALUTANDO il contenuto e la serietà delle manifestazioni

Concede il patrocinio a

- Convegno "Argomenti di gastroenterologia 2025" promosso da ASST Sette Laghi, che si terrà sabato 7 giugno 2025 presso Sala Soyal Ascot UNAHOTELS di Varese

Ratifica il seguente patrocinio d'ordine del Presidente

- "Giornata Nazionale della Prevenzione" promossa da FADOI che si terrà a Varese in Piazza Marconi, il giorno 12 Aprile 2025.

➤ **NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI DELL'OMCEO VARESE: DETERMINAZIONI CONSEGUENTI.**

Delibera n. 117 del 01/04/2025

Oggetto: Nomina del Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione dei documenti informatici dell'OMCeO Varese

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese, riunito in data 1 aprile 2025

visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e, in particolare, il Capo IV;

➤ visto il d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante il "Codice dell'Amministrazione digitale" (CAD) e, in particolare, gli artt. 34, 43, 44 e 71;

➤ viste, altresì, le "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" adottate dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), ai sensi dell'art. 71 del CAD, con determinazioni n. 407 del 9 settembre 2020 e n. 371 del 17 maggio 2021, contenenti le regole tecniche e di indirizzo per l'attuazione della disciplina del Codice dell'Amministrazione Digitale;

dato atto che

- il D.P.R. n. 445/2000 disciplina al Capo IV il Sistema di Gestione Informatica dei Documenti e, in particolare, prevede all'art. 61 rubricato "Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi" che ciascuna amministrazione istituisca un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi cui "è preposto un dirigente ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente";

- in proposito le menzionate Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti

informatici adottate da AgID prevedono che il dirigente o funzionario preposto al servizio di cui all'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000, sopra richiamato, sia formalmente nominato "Responsabile della gestione documentale" (paragrafi 3.1.2.B e 3.4);

> precisato che, secondo le disposizioni normative vigenti ed ai sensi delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID, il Responsabile della Gestione Documentale tra l'altro:

✓ predispone, d'intesa con il Responsabile della conservazione e con il Responsabile per la Transizione Digitale di cui all'art. 17 del CAD, il manuale di gestione documentale;

✓ verifica l'avvenuta eliminazione dei protocolli di settore, dei protocolli multipli e, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal D.P.R. n. 445/2000 (paragrafo 3.4);

✓ svolge tutte le ulteriori attività previste dalle richiamate Linee Guida AgID;

dato atto, altresì, che

✓ il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) disciplina, agli artt. 34, 43 e 44, il sistema di gestione, conservazione ed esibizione dei documenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni, specificamente individuando nel "Responsabile della conservazione", il soggetto preposto ai compiti di conservazione dei documenti informatici;

✓ secondo le previsioni delle richiamate Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (paragrafo 4.5), il Responsabile della Conservazione nella Pubblica Amministrazione è un dirigente o un funzionario interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;

✓ tale ruolo può essere svolto dal medesimo Responsabile della Gestione Documentale;

✓ il Responsabile della Conservazione opera d'intesa con il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO), con il responsabile della sicurezza informatica e con il responsabile dei sistemi informativi dell'Ente (art 44 comma 1-quater del CAD);

CONSIDERATO, altresì, che:

- il Responsabile della conservazione definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia;

- il Responsabile della conservazione, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento delle proprie attività o parte di esse a uno o più soggetti, che all'interno della struttura organizzativa, abbiano specifiche competenze ed esperienze. Tale delega, riportata nel manuale di conservazione, deve individuare le specifiche funzioni e competenze delegate;

- in particolare, il Responsabile della conservazione:

a) definisce le politiche di conservazione e i requisiti funzionali del sistema di conservazione, in conformità alla normativa vigente e tenuto conto degli standard internazionali, in ragione delle specificità degli oggetti digitali da conservare (documenti informatici, aggregazioni informatiche, archivio informatico), della natura delle attività che il Titolare dell'oggetto di conservazione svolge e delle caratteristiche del sistema di gestione informatica dei documenti adottato;

b) gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;

c) genera e sottoscrive il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;

d) genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;

e) effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;

f) effettua la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità e della leggibilità dei documenti informatici e delle aggregazioni documentarie degli archivi;

g) al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adotta misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni

- e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità; adotta analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
- h) provvede alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;
- i) predispone le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione come previsto dal par. 4.11;
- j) assicura la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi in cui sia richiesto il suo intervento, garantendo allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
- k) assicura agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;
- l) provvede per le amministrazioni statali centrali e periferiche a versare i documenti informatici, le aggregazioni informatiche e gli archivi informatici, nonché gli strumenti che ne garantiscono la consultazione, rispettivamente all'Archivio centrale dello Stato e agli archivi di Stato territorialmente competenti, secondo le tempistiche fissate dall'art.41, comma 1, del Codice dei beni culturali;
- m) predispone il manuale di conservazione di cui al par. 4.7 delle Linee Guida e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti.

precisato che

- ✓ nel caso in cui il servizio di conservazione venga affidato in outsourcing ad un conservatore esterno, il Responsabile della Conservazione mantiene comunque la responsabilità giuridica generale sui processi di conservazione ed è chiamato altresì a svolgere le necessarie attività di verifica e controllo oltre che a predisporre il manuale di conservazione e curarne l'aggiornamento periodico;
- ✓ il Responsabile della Conservazione, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento delle proprie attività ad uno o più soggetti, che all'interno della struttura organizzativa abbiano specifiche competenze ed esperienze;
- ✓ rilevata la conseguente necessità, al fine di garantire l'adeguato presidio delle funzioni sopra descritte, di procedere alla nomina del Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione del Comune di Milano, in ossequio alle previsioni normative citate;

Considerato in proposito che

- ✓ attualmente l'Ente risulta in una situazione di organico sottodimensionata;
 - ✓ il Consiglio ha individuato nella dotazione organica dell'Ente la Sig.ra Elva Gravina, Assistente Amm.vo, che pur non ricoprendo la qualifica di Funzionario, risulta in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per ricoprire il ruolo in questione, avendo maturato una conoscenza approfondita e altamente qualificata dei processi di gestione ed archiviazione documentale di atti;
- ✓ il Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione provvederà alle attività ed adempimenti amministrativo gestionali necessari alla più efficace ed efficiente cura ed amministrazione del complessivo sistema di gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi, anche laddove affidati in outsourcing;

Con votazione favorevole, unanime

D E L I B E R A A L L ' U N A N I M I T A '

1. di richiamare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto costituendone altresì motivazione ai sensi dell'art.3 L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.;
2. di nominare quale Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese, per le motivazioni illustrate in premessa, la Sig.ra Elva Gravina, Assistente Amm.vo dell'Ente;
3. di dare atto che il Responsabile della conservazione e gestione documentale risponde all'Organo di vertice politico con riferimento ai compiti relativi alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

4. di dare atto che il Responsabile della conservazione e della gestione documentale, per lo svolgimento dei suoi compiti, potrà essere supportato da un adeguato Gruppo di Lavoro, anche avvalendosi di professionisti esterni all'Ente, che preveda la presenza delle competenze richieste, e per lo svolgimento delle attività pianificate;
5. di demandare, per i motivi di cui sopra, i conseguenti ed ulteriori adempimenti di legge e l'eventuale costituzione del Gruppo di Lavoro per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di cui il Responsabile della conservazione potrà avvalersi per l'adempimento dei compiti connessi a tale incarico, alla Sig.ra Elva Gravina.

➤ **PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: DETERMINAZIONI CONSEGUENTI.**

Delibera n. 118 del 01/04/2025
Oggetto: Piano Triennale Informatica 2024-2026

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese, riunito in data 1 aprile 2025

Visto il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'Amministrazione Digitale" e successive modificazioni;

Considerato che, ai sensi della normativa vigente,

- è necessario adottare il Piano Triennale dell'Informatica per pianificare e programmare le attività legate all'evoluzione tecnologica e digitale dell'Ente;
- il Piano Triennale per l'informatica (Piano Triennale o Piano) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'Ente e rappresenta la naturale evoluzione di tutte le attività che l'Ente ha portato avanti in termine di informatizzazione e digitalizzazione
- il Piano Triennale dell'Informatica sarà oggetto di monitoraggio annuale, con eventuali aggiornamenti e modifiche da adottare in relazione all'evoluzione delle esigenze tecnologiche e normativi.

Rilevato che il Piano Triennale dell'Informatica 2024-2026 dell'OMCeO Varese è stato redatto con l'obiettivo di garantire l'efficienza, la sicurezza e l'innovazione dei sistemi informatici dell'Ente, nonché di allineare la struttura tecnologica alle linee guida nazionali e comunitarie;

Esaminato il Piano Triennale dell'Informatica 2024-2026, allegato alla presente delibera, che prevede:

1. Digitalizzazione dei servizi pubblici;
2. Aggiornamento e rafforzamento delle infrastrutture tecnologiche;
3. Formazione del personale e sviluppo delle competenze digitali;
4. Sicurezza informatica e protezione dei dati;
5. Rafforzamento della piattaforma di interoperabilità con gli altri enti pubblici.

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

- di approvare il Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente 2024-2026, così come allegato alla presente deliberazione.
- di impegnarsi ad adottare i provvedimenti di propria competenza utili alla sua attuazione;
- di pubblicare la presente delibera, unitamente al Piano Triennale dell'Informatica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza e pubblicità.