

DECISIONI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DEL 3 GIUGNO 2025

➤ NUOVE ISCRIZIONI E VARIAZIONI DALL'ALBO.

ISCRIZIONI

ALBO MEDICI CHIRURGHI

Delibera n. 136 del 03/06/2025

Albo Medici Chirurghi

- Prime Iscrizioni

Delibera n. 137 del 03/06/2025

Albo Medici Chirurghi

- Reiscrizioni

VARIAZIONI DALL'ALBO MEDICI CHIRURGHI

Delibera n. 138 del 03/06/2025

Albo Medici Chirurghi

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

VARIAZIONI DALL'ALBO ODONTOIATRI

Delibera n. 139 del 03/06/2025

Albo Odontoiatri

- Variazioni all'Albo Odontoiatri (deposito titoli)

➤ NUOVE CANCELLAZIONI DALL'ALBO.

ALBO MEDICI CHIRURGHI

Delibera n. 140 del 03/06/2025

Albo Medici Chirurghi:

- Decesso

Delibera n. 141 del 03/06/2025

Albo Medici Chirurghi:

- Cancellazioni per trasferimento ad altro Ordine

➤ **DELIBERE AMMINISTRATIVE.**

Delibera n. 142 del 03/06/2025
Oggetto: Spese di cassa economale.

Spese minute sostenute con **carta di credito** dal 01.05.2025 al 31.05.2025 per un importo totale pari a **€ 965,86**

Delibera n. 143 del 03/06/2025
Oggetto: spese di piccola cassa

Spese minute sostenute **in contanti** periodo dal 01.05.2025 al 31.05.2025 per un importo totale di **€ 17,60;**

Delibera n. 144 del 03/06/2025
Oggetto: Tecsis passaggio a SMTP illimitato

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 02/06/2025

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

vista la condizione di infungibilità con la ditta Tecsis Net S.r.l., di confermare l'acquisto del Servizio SMTP HS – Pacchetto di invii giornalieri illimitati – con scadenza annuale, per un importo complessivo di 719,88 + IVA al Tit. I Cat.IV - Cap. 35 "Spese gestione sistema informatico" del Bilancio.

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

Delibera n. 145 del 03/06/2025
Oggetto: rinnovo software informatici 2025

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 03/06/2025

D E L I B E R A ALL'UNANIMITA'

- di **AFFIDARE** alla ditta Youbit di Biandronno la fornitura di n. 6 software POWER PDF 5 STANDARD per l'anno 2025 per un impegno di spesa complessivo di d € 149,00 + iva, da imputare al Tit. 1 Cat.4 - Cap. 35 "Spese gestione sistema informatico" del Bilancio 2025.
- di **AUTORIZZARE** fin d'ora l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

Delibera n. 146 del 03/06/2025
Oggetto: Rinnovo licenza software Pecorganizer.2025

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 04 giugno 2024

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

- di rinnovare all'operatore economico Euroged srl il contratto di utilizzo annuale del software PecOrganizer per un impegno di spesa pari a € 535,00+ IVA per il periodo

01/07/2025 - 30/06/2026 a valere Tit. I Cat.IV - Cap. 35 "Spese gestione sistema informatico" del Bilancio 2025.

- di autorizzare fin d'ora l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

Delibera n. 147 del 03/06/2025

Oggetto: Incarico legale Avv. Zuccaro – attività di supporto procedimento disciplinare Dr XY

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 03/06/2025

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

- di conferire all'Avv. Giovanna Zuccaro con studio in Varese, Via Speroni n. 14, l'incarico per l'attività di supporto e consulenza legale nell'ambito del procedimento Proced. amm.vo n. **20/ZZZZ**;

- di impegnare la somma complessiva di € 1.200,00 (milleduecento/00), oltre accessori di legge, da imputare al Tit. I Cat. VIII - Cap. 80, "Spese per liti e arbitraggi, risarcimenti ed accessori" del Bilancio 2025;

- di **AUTORIZZARE** fin d'ora l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

Delibera n. 148 del 03/06/2025

Oggetto: attività di affiancamento RTD – Responsabile Transazione al digitale.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 3 giugno 2025

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

di affidare l'incarico per il servizio di supporto al Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) all'operatore economico **Transizione Digitale s.r.l. di Milano** per un impegno di spesa complessivo di € 6.000,00 + IVA (durata contratto 36 mesi) da imputare al Tit. I Cat.IV - Cap. 35 "Spese gestione sistema informatico" del Bilancio 2025.

di autorizzare fin d'ora l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

Delibera n. 149 del 03/06/2025

Oggetto: acquisto cancelleria

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 3 giugno 2025

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

DI AUTORIZZARE l'affidamento all'operatore economico Villa Varese srl della fornitura di cancelleria e materiale di consumo;

DI ASSUMERE l'impegno di spesa del complessivo importo di € 422,40 + IVA al tit. I, cat. IV, cap. 34, voce "Cancelleria/stampati/rilegatura" del bilancio del corrente esercizio;

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

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

Delibera n. 150 del 03/06/2025

Oggetto: corso CAO 14/06/2025

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 6 Giugno 2025

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

di **AUTORIZZARE** l'affidamento per il pernottamento del relatore per la notte del 13 giugno p.v. al **Palace Grand Hotel di Varese** con un impegno di spesa totale pari a € 183,00 + IVA;

L'onere derivante dalla presente deliberazione 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. 151 del 03/06/2025

Oggetto: acquisto buoni pasto personale dipendente anno 2025.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Varese nella seduta del 3 giugno 2025

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

di **APPROVARE** l'acquisto di buoni pasto del valore nominale di € 10,00 cadauno, da destinare ai dipendenti dell'Ente per il periodo 01/06/2025-01/06/2026;

di **ASSUMERE** l'impegno di spesa dell'importo massimo di € 8.800,00, da finanziare con i fondi appostati al tit. I, cat. II, cap. 15 "Indennità mensa" del bilancio del corrente esercizio che presenta la necessaria disponibilità.

Responsabile Unico del Procedimento Dott. Alessandro Guerrina.

- **ASSOCIAZIONE "CENTRO PER LO STUDIO E LA PROMOZIONE DELLE PROFESSIONI MEDICHE" – DUNO: RICHIESTA CONTRIBUTO ANNO 2025.**

Delibera n. 152 del 03/06/2025

Oggetto: Associazione "Centro per lo Studio e la Promozione delle Professioni Mediche" – Duno: Richiesta Contributo Anno 2025.

Il Consiglio dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese, con voti favorevoli unanimi espressi dai componenti del Consiglio

D E L I B E R A ALL'UNANIMITA'

DI CONCEDERE al Centro per lo Studio e la Promozione delle Professioni Mediche il contributo massimo per l'anno 2025 di € 5.000 che trova copertura al Tit. I – cat. VIII - capitolo 83 denominato "Contributo sostenimento Tempio Votivo di Duno" del bilancio per l'esercizio finanziario in corso

➤ **ADOZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'OMCEO VARESE: DETERMINAZIONI CONSEGUENTI.**

Delibera n. 153 del 03/06/2025

Oggetto: Approvazione del manuale di Gestione documentale dell'OMCeO Varese

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese, riunito in data 3 Giugno 2025,

PREMESSE

Il DPR 28.12.2000, N. 445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" ed in particolare, il terzo comma dell'art. 50 che prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di provvedere "a realizzare ed a revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi" in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla riservatezza dei dati personali, nonché dell'art. 15 della Legge 15.03.1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione e successive modifiche;

Il D.P.C.M. del 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico", ai sensi degli artt. 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, che ha abrogato il previgente D.P.C.M. 31/10/2000, prescrive che in attuazione dell'art. 61 del testo unico, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 2, comma 2, del Codice definiscono le attribuzioni del responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, del coordinatore della gestione documentale.

In particolare, al responsabile della gestione è assegnato il compito di:

- predisporre lo schema del manuale di gestione di cui all'art. 5 del D.P.C. 3 dicembre 2013;
- proporre i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D.P.C.M. 3 dicembre 2013;
- stabilire i criteri minimi di sicurezza informatica del sistema e delle procedure per garantire la registrazione permanente della gestione dei flussi documentali in collaborazione con la struttura competente in materia informatica.

Le linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici del 18 settembre 2020, costituiscono documento che raccoglie il testo delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Il Responsabile per la Gestione Documentale nominato con delibera del Consiglio Direttivo n. 117 del 01/04/2025 ha predisposto il manuale allegato alla presente deliberazione.

DATO ATTO che l'art. 5 del DPCM 31.10.2000 prevede che le pubbliche amministrazioni redigano un Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e che questo manuale debba essere considerato come un valido strumento di lavoro per la gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi, in quanto descrive tutte le fasi operative del sistema per la gestione del protocollo informatico individuando, altresì, per ogni azione o processo i rispettivi livelli di esecuzione, responsabilità e controllo;

VISTO il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione vigente e i relativi obblighi;

RICHIAMATE:

- RD 1163/1911, Regolamento per gli archivi di Stato;
- DPR 1409/1963, Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato;
- Legge 241/1990 Norme sul procedimento amministrativo;
- D.lgs 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 aggiornata dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106, Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici;
- D.lgs 82/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale;
- il DPCM 22 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali";
- D.lgs 33/2013, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Reg. UE 910/2014, in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE - Regolamento eIDAS;
- Circolare 40 e 41 del 14 dicembre 2015 della Direzione generale degli archivi, Autorizzazione alla distruzione di originali analogici riprodotti secondo le regole tecniche di cui al DPCM 13.11.2014 e conservati secondo le regole tecniche di cui al DPCM 13.12.2013;
- Reg. UE 679/2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, recante le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;
- la deliberazione Cnipa (ora Agid) 11/2004 "Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali";
- il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" convertito in L. 11 settembre 2020 n. 120;
- le linee guida AGID del 18 settembre 2020 e ss.mm.ii. sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

CONSIDERATO che:

- Il Manuale in oggetto è stato predisposto dal Responsabile per la Gestione Documentale ed è stato esaminato dai componenti del Consiglio Direttivo, che ne condividono i contenuti e le finalità;
- Si rende necessario approvarne formalmente l'adozione al fine di garantire la corretta gestione documentale e adempiere agli obblighi normativi;

Tutto ciò premesso, dopo ampia disamina, all'unanimità

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

- di approvare e adottare, per le motivazioni di cui in premessa, il "Manuale di gestione documentale" e relativi n. 12 allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di prendere atto che il Manuale di gestione è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla precisa gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto è frutto di uno studio complessivo della gestione documentale e per sua stessa natura in continua fase di evoluzione e dovrà pertanto essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, quando si renda necessario ai fini di una corretta gestione documentale;

- di dare mandato al Responsabile della gestione documentale di rendere accessibile il Manuale per la gestione documentale attraverso la sua pubblicazione sul sito internet dell'Ordine e la sua immediata adozione da parte di tutti gli uffici e operatori interessati;
- di dare atto che il Responsabile per la gestione documentale dovrà garantire che le operazioni di registrazione e segnatura di protocollo si svolgano nel rispetto delle disposizioni della normativa vigente.