



Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Firenze

Deliberazione n. 306 del 13/12/2023

Oggetto: Individuazione delle funzioni di responsabile e di incaricato dei procedimenti amministrativi di pertinenza dell'Ordine – Articolazione degli Uffici – Organigramma.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

composto come da verbale in data odierna

PREMESSO che il sistema di classificazione del personale dipendente dell'Ente è improntato a criteri di flessibilità correlati alle esigenze connesse ai nuovi modelli organizzativi degli Enti e che si articola nelle Aree Operatori, Assistenti e Funzionari che corrispondono a livelli omogenei di competenze conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, secondo quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto;

VISTA la deliberazione consiliare n. 27 del 24/02/2021 con la quale si è proceduto alla formale individuazione delle funzioni di responsabile e di incaricato nei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ordine, come previsto dalla Legge 07/08/1990 n. 241 come modificata dalla Legge 11/02/2005 n. 15, tenendo conto dell'organizzazione interna, dei procedimenti amministrativi di pertinenza dell'Ente e degli inquadramenti contrattuali in essere, con relativo prospetto di articolazione degli Uffici e Organigramma;

VISTE le determine presidenziali n. 14 del 09/07/2021 e n. 7 del 03/10/2022 con le quali sono stati aggiornati alcuni nominativi sia nel prospetto di articolazione degli uffici e dei procedimenti amministrativi assegnati che nell'organigramma;

RITENUTO opportuno ridefinire i relativi ambiti di competenza e di responsabilità, ivi compresa la revisione dell'articolazione degli uffici e relativo Organigramma;

RICORDATO che, di norma, i procedimenti amministrativi di pertinenza dell'Ordine trovano il loro perfezionamento in provvedimenti amministrativi la cui adozione è riservata dalla normativa istitutiva dell'Ordine professionale (DLCPS 13/09/1946 n. 233 e DPR 05/04/1950 n. 221) agli Organi elettivi istituzionali dell'Ente e che, pertanto, le funzioni di responsabile e di incaricato dei procedimenti amministrativi da attribuire al personale dipendente sono da considerarsi relative alla fase istruttoria e preparatoria dei procedimenti stessi, preordinata all'adozione dei provvedimenti finali, la cui emanazione, quindi, resta di esclusiva competenza e responsabilità degli Organi elettivi istituzionali dell'Ente;

RICORDATO che, per quanto riguarda il personale con qualifica dirigenziale di II fascia, l'incarico conferito con contratto individuale di lavoro per tempo vigente non attribuisce una responsabilità dirigenziale di struttura, ma in analogia a quanto sopra, è da considerarsi relativo alla fase istruttoria dei procedimenti assegnati, preordinata all'adozione dei

provvedimenti finali, la cui emanazione resta di esclusiva competenza e responsabilità degli Organi istituzionali dell'Ente, con conseguente non riconoscimento della retribuzione di posizione di parte variabile;

RILEVATO che, tuttavia, esistono procedimenti amministrativi il cui provvedimento finale sia emanabile direttamente dai funzionari responsabili dei vari uffici, ai quali va quindi formalmente riconosciuto il potere di rappresentanza e di firma in virtù del principio di immedesimazione organica, secondo la declaratoria di cui all'allegato prospetto (Responsabile della gestione documentale limitatamente alla formazione del Registro giornaliero di protocollo e RUP limitatamente agli atti endoprocedimentali delle procedure di acquisizione);

RILEVATA inoltre la necessità di conferire al personale dipendente con qualifica dirigenziale e di Funzionario il potere di attestare la conformità di copie informatiche a documenti analogici, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e successive modificazioni e integrazioni, nonché relative linee guida AGID, al fine di conseguire il risultato della dematerializzazione degli archivi e della documentazione analogica;

RITENUTO opportuno procedere ad una riformulazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Firenze con relativa ridefinizione degli ambiti di competenza e di responsabilità del personale dipendente, con la specifica indicazione (ove previsto) del potere di firma del provvedimento finale, secondo l'allegato prospetto;

RITENUTO opportuno dare mandato al Consigliere Segretario di valutare l'adozione di strumenti tecnici e/o soluzioni informatiche per la misurazione oggettiva delle attività svolte quotidianamente dal personale dipendente, al fine della più congrua attribuzione e distribuzione dei carichi di lavoro e nel doveroso rispetto dei diritti dei lavoratori, ai sensi dello Statuto dei Lavoratori;

DATO ATTO che eventuali modifiche e aggiornamenti di dettaglio potranno essere disposte con determina presidenziale;

DELIBERA

- di individuare le funzioni di responsabile e di incaricato dei procedimenti amministrativi di pertinenza dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Firenze e di conseguenza l'articolazione degli Uffici e relativo Organigramma, secondo quanto previsto nei prospetti allegati che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di precisare che tali funzioni, di norma, sono da intendersi relative alla fase istruttoria e preparatoria dei procedimenti stessi, preordinata all'adozione dei provvedimenti finali, la cui emanazione, quindi, resta di esclusiva competenza e responsabilità degli Organi elettivi istituzionali dell'Ente;
- di individuare, in deroga a quanto precisato sopra, specifici atti per la cui emanazione è affidato il potere di firma al funzionario responsabile del procedimento, secondo quanto descritto in narrativa;

- di conferire al personale dipendente con qualifica dirigenziale e di Funzionario il potere di attestare la conformità di copie informatiche a documenti analogici ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 del CAD;
- di dichiarare abrogata la precedente deliberazione consiliare n. 27 del 24/02/2021 di pari oggetto, in quanto sostituita dalla presente deliberazione.

IL SEGRETARIO
(Dott. Sergio Baglioni)

IL PRESIDENTE
(Dott. Pietro C.G. Dattolo)

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI
aggiornamento al 13/12/2023
UFFICIO ALBI PROFESSIONALI
Organo politico di riferimento: Consigliere Segretario
Funzionario responsabile: Dini Marina
Incaricati: Restieri Michele Mattia - Degl'Innocenti Samanta - Dini Carlotta (a supporto)
Movimenti Albi professionali (iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti)
Rilascio certificati, attestati e tesserini di iscrizione
Elenchi speciali annessi all'Albo e Società fra Professionisti
Permessi circolazione e sosta auto
Atti inerenti i permessi di soggiorno iscritti non comunitari
Verifiche e conferme dati autocertificati
Prestazioni previdenziali e assistenziali ENPAM e ONAOSI (<i>Incarico di P.O. </i>)
Commissione invalidità ENPAM
Albo CTU e Periti Tribunale
Archivio SCIA e autorizzazioni sanitarie
UFFICIO PROTOCOLLO
Organo politico di riferimento: Consigliere Segretario
Funzionario responsabile: Galeotti Valentina
Incaricati: Dini Carlotta - Degl'Innocenti Samanta
Protocollo corrispondenza entrata/uscita
Smistamento e copie atti
Archivio corrente, di deposito e storico
Manuale di gestione, conservazione e scarto e Titolare
Registro di protocollo (<i>Poteri di firma alla P.O. Responsabile della gestione documentale </i>)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
Gestione corrispondenza analogica in ingresso e in uscita
UFFICIO ECM E INFORMATICA
Organo politico di riferimento: Consigliere Segretario
Funzionario responsabile: Galeotti Valentina
Incaricato: Vannoni Laura - Restieri Michele Mattia (a supporto)
Manutenzione ordinaria infrastruttura di rete
Manutenzione ordinaria servizi internet
Rapporti con fornitori di servizi informatici
Gestione software informatici, sicurezza e riservatezza dei dati
Anagrafe dei crediti formativi ECM degli iscritti
Rapporti con Enti vari per anagrafe crediti formativi ECM
Privacy interna e Responsabile Anticorruzione
Analisi dei bisogni formativi del personale e programmi formativi

UFFICIO ORGANI ISTITUZIONALI
Organo politico di riferimento: Presidente
Dirigente responsabile: Morrocchesi Giovanni
Incaricato: Delrio Valeria - Marongiu Monica (a supporto)
Segreteria Organi istituzionali monocratici
Segreteria Commissione Medici/Odontoiatri
Sedute altri organi e commissioni interne
Pareri di congruità su notule professionali
Concessione di patrocinio
Utilizzo sale e locali dell'Ordine
Designazione di esperti ed arbitri
Segnalazioni ed esposti (in raccordo con l'Ufficio Affari Legali)
Progetto PCTO
Progetto Biologia con curvatura biomedica (protocollo FNOMCeO-MIUR)
Gestione calendario sul sito internet istituzionale
UFFICIO EVENTI E PUBBLICAZIONI
Organo politico di riferimento: Presidente
Funzionario responsabile: Marongiu Monica
Incaricato: Coll. esterno - Delrio Valeria (a supporto)
Segreteria di redazione di "Toscana Medica" (<i>Incarico di P.O.</i>) e rapporti con Editore e Redattore
Gestione rapporti fra il Presidente e l'Addetto Stampa
Organizzazione di convegni, corsi, seminari ed eventi in genere, sia ECM che non accreditati
Gestione annunci ed eventi sul sito internet istituzionale
Invio comunicazioni massive agli iscritti
UFFICIO AMMINISTRAZIONE
Organo politico di riferimento: Tesoriere
Funzionario responsabile: Chellini Maria
Incaricato: Vannoni Laura
Attuazione delle direttive del Tesoriere
Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
Bilancio Preventivo e Consuntivo
Mandati di pagamento/OIL e Reversali d'incasso
Rapporti con Istituto bancario cassiere
Acquisizione beni e servizi (<i>potere di firma alla P.O. RUP atti endoprocedimentali</i>)
Gestione cassa economica
Inventario beni mobili e immobili
Riscossione tassa annuale e altre entrate
Rapporti economici con Enti terzi per contributi, sovvenzioni, benefici
Rapporti con l'amministrazione condominiale
Rapporti con il Consulente del Lavoro per trattamento giuridico ed economico del personale
Onorificenze per gli iscritti

UFFICIO AFFARI LEGALI
Organo politico di riferimento: Presidente
Dirigente responsabile: Morrocchesi Giovanni
Incaricato: Restieri Michele Mattia
Assemblee ordinarie, straordinarie ed elettive
Assistenza alle sedute del Consiglio Direttivo
Pareri su atti complessi di natura amministrativa
Pareri su applicazione Deontologia professionale
Supporto per procedimenti disciplinari a carico di iscritti
Front-office per quesiti inerenti l'esercizio professionale
Ricerca normativa e giurisprudenziale
Coordinamento consulenti esterni
Responsabile per la transizione digitale
Sicurezza sul lavoro



Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Firenze

ORGANIGRAMMA

