

# Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Trapani

## REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 27 D. Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 - Approvato dal Consiglio Direttivo con deliberazione n. 39 del  
13/04/2021

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Disciplina regolamentare

Art. 2 - Natura giuridica

### TITOLO II

#### ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 3 - Principi di organizzazione

Art. 4 - Organizzazione interna

### TITOLO III

#### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art. 5- Uffici e linee di organizzazione

Art. 6 - Fabbisogno di personale

Art. 7 - Personale utilizzato a tempo parziale e servizi in convenzione

Art. 8 - Vigilanza

### TITOLO IV – NORMA FINALE

Art. 9 - Entrata in vigore

### TITOLO I

#### Principi Generali

#### Art. 1 - Disciplina regolamentare

1 . Fatte salve le disposizioni di cui al D.Lgs.C.P.S.13 settembre 1946, n.233 e smi e D.P.R. 5 aprile 1950 n. 221 il presente Regolamento disciplina l'assetto organizzativo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Trapani (di seguito "OMCeO") ai sensi dell'articolo 35 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 ("Regolamento per la esecuzione del D.Lgs.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse") –come modificati ed integrati dalla Legge n. 3/18- e dell'articolo 27 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali

sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”) e successive modificazioni e integrazioni e tenuto conto dell’art. 2, comma 2 bis, del dl 101/2013 che prevede che “Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14, nonché delle disposizioni di cui al titolo III e ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica”.

2. Con il presente Regolamento, inoltre, l’OMCeO si adegua, tenendo prioritariamente conto delle proprie peculiarità, ai principi ispiratori del D.Lgs. del 30 Marzo 2001, n. 165,

### **Art. 2 - Natura giuridica**

1 . L’OMCeO è un ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia regolamentare, amministrativa, organizzativa, patrimoniale, finanziaria e gestionale.

2 . L’OMCeO agisce quale organo sussidiario dello Stato al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento connessi all'esercizio professionale.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE INTERNA**

### **Art. 3 - Principi di organizzazione**

L’assetto organizzativo dell’OMCeO si ispira ai seguenti criteri:

- a. garantire alla funzione amministrativa elevati livelli di efficienza volti al perseguimento degli scopi istituzionali dell’Ente;
- b. garantire alla struttura amministrativa unicità direzionale nel rispetto degli obiettivi e delle linee programmatiche determinate dagli organi di governo dell’Ente;
- c. determinare le attribuzioni e le responsabilità per i diversi ruoli amministrativi, dei relativi livelli di autonomia con riferimento agli obiettivi e alle risorse umane e finanziarie assegnate a ciascun livello;
- d. condividere gli obiettivi a tutti i livelli dell’organizzazione al fine di concentrare le attività verso fini comuni e favorendo il riconoscimento del merito e della professionalità anche in termini economici;
- e. organizzare l’attività per processi e per progetti al fine di realizzare una struttura flessibile e rendere più agevole la valutazione delle prestazioni del personale e degli uffici ed il controllo dei livelli di efficienza;
- f. valorizzare le professionalità esistenti accrescendone la preparazione professionale anche al fine di migliorare l’efficienza dell’azione amministrativa;
- g. garantire l’efficienza dei flussi informativi all’interno dell’amministrazione e all’esterno, in primo luogo verso la FNOMCeO, anche attraverso l’informatizzazione e l’automazione dei processi amministrativi;
- h. contenere lo sviluppo verticale della struttura e del numero di unità organizzative mediante aggregazione delle stesse per funzioni e finalità omogenee, favorendo l’integrazione, la rapidità di comunicazione e il coordinamento degli uffici;

i. favorire il rapporto con gli utenti anche attraverso l'impiego di canali di comunicazione telematici e interattivi;

l. garantire lo sviluppo delle relazioni sindacali che consentano di contemperare le esigenze di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa con la garanzia della posizione lavorativa dei dipendenti;

m. garantire, attraverso l'efficiente impiego delle risorse disponibili, il contenimento della spesa finanziaria compatibilmente con le esigenze di fornire all'utenza adeguati servizi.

#### **Art. 4 - Organizzazione interna**

1. Tenuto conto che, allo stato attuale, l'OMCeO non ha alle proprie dipendenze personale di ruolo appartenente alla categoria dirigenziale, l'attività amministrativa si svolge principalmente attraverso il personale impiegatizio di ruolo.

2. Tutti i compiti di indirizzo, gestione e controllo dell'attività amministrativa, sono riservati al Consiglio Direttivo e, nell'ambito dei propri poteri, al Presidente, al Tesoriere, al segretario ed al collegio dei revisori.

3. per il buon andamento dell'attività amministrativa, inoltre, non disponendo delle professionalità necessarie tra i propri dipendenti, l'OMCeO si avvale di professionisti esterni per:

a) la gestione della contabilità pubblica e la redazione dei bilanci;

b) gli adempimenti in materia di privacy, sicurezza sul lavoro e per il rispetto di tutte le normative di legge riservate agli EPNE ed agli Ordini Professionali;

c) la gestione del personale, l'elaborazione delle retribuzioni e la contrattualistica;

c) l'area legale.

5. Al fine di perseguire i criteri di flessibilità e di efficienza, si procede, almeno ogni 18 mesi, ad una verifica della coerenza della struttura amministrativa agli obiettivi di Ente e, se del caso, ad una eventuale revisione dell'assetto organizzativo.

### **TITOLO III ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### **Art. 5 - Uffici e linee di organizzazione**

1. Le linee fondamentali di organizzazione degli Uffici e l'articolazione delle eventuali strutture organizzative, nonché l'individuazione dei connessi centri di responsabilità sono approvate dal CD su iniziativa del Segretario.

2. I servizi dell'OMCeO sono svolti dagli Uffici la cui dotazione di risorse umane, strumentali e finanziarie è determinata dal CD su proposta del Segretario.

3. Il Consiglio Direttivo, nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, ha facoltà di avvalersi della consulenza di esperti nel rispetto delle disposizioni e dei criteri previsti per l'attivazione di consulenze.

#### **Art. 6 - Fabbisogno e reclutamento di personale**

1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse con riferimento alle disponibilità finanziarie e di bilancio, il CD con propria deliberazione, su proposta del Segretario, provvede, periodicamente e comunque con cadenza annuale ed ogni qualvolta si renda necessario in relazione agli obiettivi, alla programmazione del fabbisogno di personale.

2. L'OMCeO procede all'assunzione del personale dipendente uniformando il proprio operato ai principi del D.Lgs.165 del 30 marzo 2001 e del DPR n.487 del 9 maggio 1994. Tra i requisiti di ammissione alle prove selettive e/o ai pubblici concorsi può essere valutata una pregressa esperienza lavorativa o di collaborazione presso Enti professionali territoriali e/o nazionali.

#### **Art. 7 - Personale utilizzato a tempo parziale e servizi in convenzione**

1. Al fine di ottimizzare, e nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, l'Ente può avvalersi, previa stipula di specifiche convenzioni in tal senso, nonché previo consenso del lavoratore interessato, di personale assegnato ad altri enti cui si applica il medesimo CCNL, per intervalli di tempo predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo. La convenzione definisce, tra l'altro, il tempo di lavoro in assegnazione, la ripartizione degli oneri finanziari e tutti gli altri aspetti utili per regolare il corretto utilizzo del lavoratore.

2. Il rapporto di lavoro del personale utilizzato a tempo parziale è gestito dall'amministrazione di provenienza, titolare del rapporto stesso e può riguardare anche personale dirigente.

3. La contrattazione decentrata dell'ente utilizzatore può prevedere un trattamento accessorio a favore del personale assegnato a tempo parziale.

4 . Al personale utilizzato a tempo parziale compete, ove ne ricorrano le condizioni e con oneri a carico dell'Ente, il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio.

#### **Art. 8 - Vigilanza**

1 . L'OMCeO è sottoposto alla vigilanza della FNOMCeO e del Ministero della Salute.

### **TITOLO IV NORMA FINALE**

#### **Art. 9 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione e sarà inviato alla FNOMCeO.