ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI TRENTO

Via V. Zambra, 16 – 38121 Trento – Cod. Fisc. 80013290228

MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E RESPONSABILI
(ESTRATTO DA ALLEGATO B - ATTO ORGANIZZATIVO GENERALE PROT N. 4204-01.09 -2026)

Pubblicazione ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 e degli artt. 5 e 6 della Legge n. 241/1990

INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI IN CORSO E CONTATTI DEGLI UFFICII (Punto 5 Scheda OIV / ANAC)

- **Sede e Sportello:** Via V. Zambra n. 16 – 38121 Trento (orari di apertura consultabili sul sito www.ordinemedicitn.it).
- **Posta Elettronica Certificata (PEC):** segreteria.tn@pec.omceo.it | E-mail ordinaria: info@ordinemedicitn.it
- **Link: https://www.ordinemedicitn.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/telefono-e-posta-elettronica**
- **Informazioni procedimenti in corso (L. 241/90):** Gli interessati (istanti o controinteressati) possono richiedere informazioni sullo stato di avanzamento delle pratiche in corso che li riguardano rivolgendosi direttamente al Responsabile del Procedimento (RP) indicato nella tabella sottostante. Le richieste possono essere trasmesse via PEC o e-mail (indicando l'oggetto e il numero di protocollo) o presentate allo sportello.
- **Titolare del Potere Sostitutivo:** In caso di inerzia o mancata conclusione del procedimento entro i termini legali, l'interessato può rivolgersi ai Consiglieri dell'Ordine incaricat pro materia i secondo la tabella (PEC: segreteria.tn@pec.omceo.it) ai sensi dell'art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990.

Macroarea di Attività	Procedimento Amministrativo / Attività	Responsabile del Procedimento (ex artt. 5 e 6 L. 241/90)	Organo competente al Provvedimento Finale	Titolare Potere Sostitutivo / Tutele Speciali
Gestione Albi	Iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni, STP, passaggi albi, variazioni anagrafiche, verifiche documentali.	Federica Bentivegna (supporto: Michela Fedrizzi, Emilia Bonomi)	Consiglio Direttivo (previo parere o deliberazione della competente Commissione Albo Medici o Odontoiatri)	Consigliere Segretario dell'Ordine in carica
Certificazioni e Servizi	Rilascio certificati di iscrizione, tessere ordinarie/AT, Good standing, credenziali Sistema TS.	Federica Bentivegna / Emilia Bonomi / Elisabetta Maccabelli (ciascuna per l'iter di propria istruttoria, con il	Consiglio Direttivo (o Presidente per deleghe)	Consigliere Segretario dell'Ordine in carica

		coordinamento di Michela Fedrizzi)		
Formazione ECM	Pianificazione, organizzazione logistica, accreditamento e consuntivazione eventi ECM (Provider).	Michela Fedrizzi (supporto: Emilia Bonomi)	Consiglio Direttivo (previo parere della Commissione Formazione/ECM)	Consigliere Segretario dell'Ordine in carica
Contabilità e Bilancio	Fatturazione, contabilità, bilancio preventivo (entro 30/11) e consuntivo (entro 30/04), mandati, adempimenti MEF/PagoPA, Fondo Economale.	Giada Giovannini	Consiglio Direttivo (Consigliere Tesoriere per la gestione contabile ordinaria - Regolamento 2024)	Consigliere Segretario dell'Ordine in carica
Protocollo e Documenti	Protocollo informatico in entrata/uscita, digitalizzazione dei documenti, gestione agende, corrispondenza, versamento in conservazione.	Elisabetta Maccabelli (con il supporto trasversale di tutto il personale dipendente pro materia: Bonomi, Bentivegna, Fedrizzi, Giovannini)	Consiglio Direttivo (Presidente per la firma esterna - Art. 45 Regolamento)	Consigliere Segretario dell'Ordine in carica
Giuridico-Legale & Trasparenza	Adempimenti normativi per privacy (DPO), anticorruzione (RPCT) e trasparenza; contratti e bandi MEPA.	Michela Fedrizzi (supporto: Federica Bentivegna, Giada Giovannini, Emilia Bonomi)	Consiglio Direttivo (od Organi di vertice)	Consigliere Segretario dell'Ordine in carica
Concessione Patrocini	Istruttoria per concessione patrocinio non oneroso per eventi e opere editoriali. Domanda: 30 giorni prima.	Emilia Bonomi (supporto: Michela Fedrizzi)	Consiglio Direttivo (su parere della Commissione Patrocini - Art. 1 Regolamento Patrocini)	Consigliere Segretario dell'Ordine in carica
Relazioni Esterne	Organizzazione eventi istituzionali residenziali, relazioni esterne, designazioni esterni.	Emilia Bonomi (supporto: Giada Giovannini, Michela Fedrizzi)	Consiglio Direttivo (o Presidente per deleghe)	Consigliere Segretario dell'Ordine in carica
Comunicazione	Redazione newsletter agli iscritti, aggiornamenti sito internet, Bollettino Medico Trentino.	Giada Giovannini (supporto: Emilia Bonomi, Elisabetta Maccabelli, Federica Bentivegna)	Consiglio Direttivo (Presidente / Direttore del Bollettino)	Consigliere Segretario dell'Ordine in carica
Opinamento Parcelle	Rilascio parere di congruità su onorari (Regolamento delibera CD 15.06.26, CC FNOMCeO 08.07.26). Termine: 120 giorni.	Presidente della competente Commissione CAM/CAO o Consigliere Delegato (ex Art. 6 Regolamento) (procedure istruttorie ed esecutive di Federica Bentivegna, con il supporto di Emilia Bonomi e Michela Fedrizzi)	Commissione Albo Medici o Commissione Albo Odontoiatri per materia (Art. 5 Regolamento)	Tutela speciale: Ricorso giurisdizionale amministrativo al TAR TRGA di Trento (Art. 15 Regolamento)

Medicine Complementari	Procedimento per iscrizione nei Registri delle Medicine non convenzionali (Omeopatia, Agopuntura, ecc.). Termine: 3 mesi.	Federica Bentivegna (supporto: Michela Fedrizzi)	Consiglio Direttivo (su valutazione di conformità della Commissione - Art. 1 Regolamento)	Consigliere Segretario dell'Ordine in carica
Procedimenti Disciplinari	Apertura istruttoria ordinaria, contraddittorio, dibattimento e adozione sanzioni a iscritti ai sensi del D.P.R. 221/1950.	Presidente della competente Commissione CAM o CAO (ex D.P.R. 221/1950) (procedure istruttorie ed esecutive di Michela Fedrizzi, con il supporto di Federica Bentivegna)	Commissione Albo Medici o Commissione Albo Odontoiatri per materia (quali Organi Giudicanti)	Tutela speciale: Impugnazione dinanzi alla Commissione Centrale (CCEPS) (D.P.R. 221/1950)
Accesso Documentale (L. 241/90)	Ricezione istanza, notifica controinteressati (10 giorni per opposizione), esame o rilascio copie. Termine: 30 giorni.	Michela Fedrizzi (supporto: Elisabetta Maccabelli e tutte le colleghe pro materia oggetto di istanza di accesso)	Presidente dell'Ordine (Art. 8, co. 5 Regolamento Accesso)	Tutela speciale: Ricorso giurisdizionale al TAR TRGA di Trento entro 30 giorni (Art. 12 Regolamento Accesso)
Accesso Civico Semplice	Richiesta pubblicazione dati obbligatori in Amministrazione Trasparente. Termine: 30 giorni.	Michela Fedrizzi (RPCT) (supporto: Elisabetta Maccabelli e tutte le colleghe pro materia oggetto di istanza di accesso)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Riesame: Consigliere Segretario dell'Ordine in carica entro 30 giorni (Art. 14, co. 3)
Accesso Civico Generalizzato	Richiesta dati ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione. Termine: 30 giorni (sospensione 10 gg per controinteressati).	Michela Fedrizzi (RPCT) (supporto: Elisabetta Maccabelli e tutte le colleghe pro materia oggetto di istanza di accesso)	Responsabile dell'Ufficio che detiene i dati richiesti (Art. 15) (o RPCT in caso di riesame)	Riesame: Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) (Art. 15, lett. b) / TAR TRGA Trento
Prova di Lingua Stranieri	Svolgimento della prova scritta e orale di conoscenza linguistica e ordinistica (Regolamento CD 03.06.2026 CD 102603/2). Termine d'ufficio, diritto di segreteria € 25,00.	Consigliere responsabile per l'Albo designato (Art. 2 del Regolamento Prova Lingua) (procedure istruttorie ed esecutive di Federica Bentivegna, con il supporto di Michela Fedrizzi)	Consiglio Direttivo (delibera finale di idoneità su proposta del Consigliere responsabile - Art. 6)	Consigliere Segretario dell'Ordine in carica. Tutela speciale: istanza di riesame al Consiglio Direttivo dopo tre esiti negativi consecutivi (Art. 7)