Prot. 2025I0000363

Regolamento delle riunioni in modalità telematica degli organi dell'OPI di Rimini

Adottato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 17 marzo 2025 con delibera 28/2025 e approvato dal Comitato Centrale FNOPI nella seduta del 21 febbraio 2025

Art. 1
Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali: Consiglio Direttivo, Commissione d'Albo Infermieri, Commissione d'Albo Infermieri Pediatrici (*ove presente*), Collegio dei Revisori.

Art. 2
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art. 1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti siano collegati da luoghi diversi mediante l'uso di piattaforme digitali per videoconferenze.

Art. 3
Principi generali

1. Le riunioni degli organi collegiali di OPI Rimini si svolgono, di norma, in presenza.
2. Le riunioni di cui all'art.2 devono svolgersi nel rispetto dei principi di:
   a) Pubblicità: ciascuno dei componenti gli organi di cui all'art. 1 ha diritto alla partecipazione alle sedute dell'organo di cui fa parte. Il Presidente può invitare alla riunione, nei limiti di legge, componenti esterni che osservano le disposizioni del regolamento;
   b) Trasparenza: è assicurata la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare e preventiva informativa contenuta nell'avviso di convocazione;
   c) Tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali secondo la normativa vigente.
   d) Riservatezza: il partecipante da remoto deve garantire che il luogo del collegamento rispetti tale criterio.

Art. 4
Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale in modalità sincrona a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni nella disponibilità degli interessati devono comunque garantire la tracciabilità dell'utenza, l'identità dei presenti collegati in videoconferenza, assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
   a) visione degli atti della riunione;
   b) intervento nella discussione;
   c) scambio di documenti;
   d) votazione;

e) presa d'atto del verbale;
f) garanzia della segretezza delle sedute quando prevista;
g) tracciabilità mediante verbalizzazione delle sedute, acquisizione e percezione dei files dei lavori.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza e, limitatamente all'invio della documentazione presentata nel corso della riunione, posta elettronica, chat.

Art. 5
Casi di esclusione

1. Sono escluse le sedute in modalità telematica nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).
2. Sono inoltre escluse le sedute in modalità telematica delle Commissioni di Albo concernenti le celebrazioni dei procedimenti disciplinari, salvo espressa richiesta di utilizzo della suddetta modalità da parte del sanitario interessato.

Art. 6
Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali in modalità telematica deve essere inviata a mezzo PEC, almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione, a tutti i componenti dell'organo secondo le tempistiche e le modalità previste dalle norme di legge o di regolamento.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente l'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
3. Le credenziali e le istruzioni tecniche per la partecipazione alla riunione telematica sono fornite dall'OPI di Rimini a ogni componente. Per ogni riunione è individuato un componente che tecnicamente gestisce la riunione.

Art. 7
Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e delle informazioni e la loro segretezza.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
   a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
   b) partecipazione dei componenti gli organi collegiali secondo i quorum previsti dalla normativa vigente; ai fini della determinazione del numero legale si conteggiano sia i componenti presenti nella sede fisica di convocazione sia i componenti collegati da remoto; il componente si può assentare temporaneamente dalla riunione, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà;
   c) raggiungimento dei quorum previsti dalle norme di riferimento per l'approvazione delle proposte.
3. Non è ammessa la partecipazione per delega.
4. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
5. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, dopo l'appello nominale, il Segretario verbalizzante verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.
6. Durante l'appello nominale i componenti devono attivare la videocamera e microfono per permettere il riconoscimento. In mancanza di identificazione il componente è dichiarato assente.
7. Dopo l'introduzione in videoconferenza del Presidente, ciascun partecipante che abbia intenzione di intervenire nel corso della discussione dovrà prenotarsi nella chat della videoconferenza e gli sarà data la parola in ordine di prenotazione.

8. Fatto salvo quanto previsto all'art. 5 del presente Regolamento, le dichiarazioni di voto sono espresse attraverso l'accertamento dell'identità dei componenti votanti che avviene tramite la videocamera e il microfono: la manifestazione di voto avviene in modo palese, per appello nominale e deve trovare riscontro nel verbale.
9. Il collegamento da remoto non può avvenire da luogo pubblico. La condizione di collegamento deve garantire le medesime condizioni delle riunioni in presenza previste "a porte chiuse". I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy.
10. Ciascun partecipante deve garantire la stabilità della connessione nel luogo in cui intende connettersi, con onere e responsabilità a suo carico. Ciascun componente è responsabile dell'utilizzo non corretto del proprio account di accesso alla piattaforma e dell'utilizzo improprio dei dispositivi di connessione telematica impiegati.
11. Le riunioni sono registrate per garantire trasparenza e tracciabilità, nonché per consentire una corretta verbalizzazione.

Art. 8
Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
   a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
   b) la denominazione dell'OPI;
   c) indicazione degli assenti e dei presenti, comprese le modifiche sopravvenute dei presenti;
   d) l'esplicita dichiarazione sulla valida costituzione dell'organo da parte di chi lo presiede;
   e) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
   f) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
   g) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta, le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza, nonché le eventuali osservazioni e/o gli interventi sul singolo punto all'o.d.g.;
   h) sintesi letterale delle deliberazioni adottate;
   i) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica - o altro strumento digitale adottato dall'ente - in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte. Qualora nel verbale siano contenute categorie particolari di dati ex art. 9 Reg. EU 2016/679 (es: dati relativi allo stato di salute), la trasmissione è effettuata con strumenti protetti da idonee misure di sicurezza (quale la posta elettronica certificata).

Art.9
Problemi tecnici di connessione

1. Nel caso in cui all'inizio della riunione o nel corso dello svolgimento si verificano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento di alcuni componenti, la riunione è comunque portata a termine se il numero legale è garantito, in caso contrario, l'adunanza viene rimandata.

Art. 10
Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento, deliberato dal Consiglio Direttivo ed approvato dal Comitato Centrale, entra in vigore dal 17 marzo 2025, ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'OPI di Rimini nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".