



## Ordine delle professioni infermieristiche di ALESSANDRIA

### REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITA' TELEMATICA ORGANI COLLEGIALI OPI AL

Adottato dal Consiglio Direttivo del 31 Luglio 2025 Delibera n. 645 , in esecuzione al Regolamento adottato dal Comitato Centrale nella seduta del 01 febbraio 2025 e approvato dal Consiglio Nazionale FNOPI nell'Assemblea 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 Albo Infermieri, Commissione Albo Infermieri Pediatrici e Collegio Revisori dei Conti.

#### Art. 2

##### Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, per “riunioni in telematica” nonché per le “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 di cui all’art. 2 devono svolgersi nel rispetto dei principi di:
  - A. **Publicità:** 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 dei collegamenti 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:

- 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, 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 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 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 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 garantiscono l'effettiva compartecipazione 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 dell'ordine del giorno;
  - b) partecipazione dei componenti gli organi collegiali secondo i quorum previsti dalla normativa vigente; ai sensi 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'o.d.g., 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 ciascun 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 del luogo in cui si 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 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 AL;
  - 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 dei 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’OPI AL, 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.) Reg. EU 2016/679 (es: dati relativi allo stato di salute), la trasmissione è effettuata con strumenti protetti da idonee misure di sicurezza (quali la PEC).

#### **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 è garantito, in caso contrario, l’adunanza viene rimandata.

#### **Art.10**

##### **Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento, deliberato dal Consiglio Direttivo, entra in vigore dopo la pubblicazione sul sito istituzionale dell’OPI Alessandria nell’apposita sezione “amministrazione trasparente”

Delibera n. 645 del Consiglio Direttivo del 31 /07/2025

Regolamento delle riunioni in modalità telematica Organi Collegiali OPI AL

