



**Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Piacenza**

## **Regolamento delle riunioni in modalità telematica**

*(Adottato dal Consiglio Direttivo con deliberazione n. 85 del 18 marzo 2025  
e approvato dal Comitato Centrale con deliberazione n. 151 del 14 maggio 2025)*

### **Art. 1**

#### **Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali: Consiglio Direttivo, Commissioni d'Albo, Collegio dei Revisori dei Conti dell'OMCeO Piacenza.
2. Il presente Regolamento può essere applicato alle riunioni delle Assemblee, Commissioni e dei Gruppi di lavoro dell'OMCeO Piacenza.

### **Art. 2**

#### **Definizione**

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 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.

### **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) approvazione 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), salvo l'utilizzo di apposita piattaforma di voto telematico che garantisca la segretezza del voto.
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 cura del Presidente, 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. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.
4. Le credenziali e le istruzioni tecniche per la partecipazione alla riunione telematica sono fornite dall'OMCeO Piacenza a ogni componente. Per ogni riunione è individuato un componente che tecnicamente gestisce la riunione.
5. La documentazione è resa disponibile in formato digitale e la comunicazione di altra documentazione presentata nel corso della riunione avviene attraverso l'invio telematico all'indirizzo di posta elettronica dei componenti l'organo collegiale.

#### **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. Il verbale deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi e degli eventuali astenuti rispetto alle delibere portate in approvazione ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.
3. 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.
  4. 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.
  5. 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.
  6. Durante la verifica del numero legale i componenti devono attivare la videocamera e il 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. 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. 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 griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
  - c) l'esplicita dichiarazione sulla valida costituzione dell'organo da parte di chi lo presiede;
  - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

- e) 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;
  - f) 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.;
  - g) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
  - h) 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 e 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 (quali, ad esempio, 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 legale è garantito, in caso contrario, l'adunanza viene rimandata.
2. Se il Presidente è impossibilitato al collegamento subentra il Vicepresidente ovvero il componente più anziano secondo il Regolamento interno.

#### ***Art. 10***

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

1. Il presente Regolamento deliberato dal Consiglio Direttivo entra in vigore dopo l'approvazione del Comitato Centrale della FNOMCeO e sarà pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" sul sito internet dell'OMCeO Piacenza.