

LINEE GUIDA PER LE RIUNIONI DELL'ORDINE IN VIDEOCONFERENZA

rev. 1

(Approvato dal Consiglio Direttivo con Delibera n. 74 del 3.08.2021)

VISTO l'art. 73 comma 2 della Legge 24 aprile 2020 n.27 che dispone:

Per lo stesso periodo previsto dal comma 1, i presidenti degli organi collegiali degli enti pubblici nazionali, anche articolati su base territoriale, nonché degli enti e degli organismi del sistema camerale, possono disporre lo svolgimento delle sedute dei predetti organi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia prevista negli atti regolamentari interni, garantendo comunque la certezza nell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni.

CONSIDERATO che in data 8.10.2020 il Consiglio dei Ministri ha prorogato al 31 gennaio 2021 lo stato d'emergenza per COVID-19 e, successivamente, fino al 30.04.2021.

CONSIDERATO che in data 23.07.2021 il Decreto Legge n.105, emanato dal Presidente della Repubblica, ha prorogato lo stato d'emergenza per COVID-19 fino al 31 dicembre 2021.

TENUTO CONTO che nell'ambito delle misure per far fronte all'emergenza da COVID-19, il decreto-legge n. 18 del 2020 (art. 73) consente lo svolgimento in videoconferenza delle sedute dei consigli degli enti locali (comuni, province e città metropolitane) e alle giunte comunali che non abbiano già regolamentato tale modalità, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- che siano rispettati i criteri di trasparenza e tracciabilità definiti dal Presidente del Consiglio, ove previsto o dal Sindaco;
- che le videoconferenze si svolgano con sistemi che garantiscano l'individuazione dei partecipanti;
- che sia garantita la regolarità dello svolgimento delle sedute e che sia assicurato lo svolgimento delle funzioni del Segretario Comunale, Provinciale e Metropolitano, ai sensi dell'art. 97 del TUEL;
- che sia assicurata adeguata pubblicità delle sedute.

CONSIDERATO che, sino al termine dell'emergenza, il decreto dispone che la facoltà di disporre lo svolgimento delle videoconferenze, è estesa agli organi collegiali degli enti pubblici nazionali, anche articolati su base territoriale, nonché agli enti e organismi del sistema camerale e che la facoltà è demandata ai rispettivi presidenti anche nel caso di assenza di una regolamentazione in tale senso, a condizione che siano individuabili, con certezza, i partecipanti e sia assicurata la sicurezza delle comunicazioni.

CONSIDERATO che questo Ordine non è dotato di un Regolamento che disciplina le sedute degli organi in videoconferenza.

RITENUTO di provvedere a definire un documento guida in merito alle modalità di svolgimento delle sedute degli organi in videoconferenza per tutta la durata dell'emergenza, in relazione alle esigenze di garantire la funzionalità degli organi istituzionali.

LINEE GUIDA PER LE RIUNIONI DELL'ORDINE IN VIDEOCONFERENZA

rev. 1

(Approvato dal Consiglio Direttivo con Delibera n. 74 del 3.08.2021)

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche - OPI - della provincia di Savona, recependo le indicazioni normative sullo stato di emergenza sopra esposte e prendendo atto della circolare FNOPI n.113/2020, con la quale viene data la possibilità ad ogni Ordine Provinciale di organizzare le Assemblee degli iscritti da remoto, nella riunione del 14.04.2021 con deliberazione n. 33, ADOTTA le linee guida sotto descritte, aggiornate alla data odierna.

Le sedute degli organi dell'OPI si possono svolgere in forma telematica, in modalità sincrona mediante lo strumento della videoconferenza, con la possibilità, per tutti i membri degli Organi, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale, in modo simultaneo e in tempo reale.

A tal fine il Consiglio Direttivo ha disposto di utilizzare un programma di videoconferenza idoneo a garantire:

- la possibilità di permettere il collegamento da PC con l'utilizzo di webcam e microfono a tutti i componenti di diritto;
- la possibilità di permettere il collegamento anche da smartphone e/o tablet a tutti i componenti di diritto;
- la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi;
- la riservatezza della comunicazione;
- la condivisione degli atti della riunione;
- l'intervento nella discussione;
- l'effettuazione di una votazione palese.

RIUNIONI CONSIGLIO DIRETTIVO

L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno e le indicazioni di accesso al programma utilizzato deve essere inviato tramite Posta Elettronica Certificata -PEC- almeno 2 giorni prima della data fissata per la riunione. L'eventuale materiale è messo a disposizione dei consiglieri.

La documentazione di supporto al Consiglio è messa a disposizione dei componenti per via telematica o presso la sede dell'Ordine.

Il giorno fissato per la riunione del Consiglio Direttivo, al momento dell'inizio dei lavori, il Segretario dell'OPI, effettuata la verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, attesta la presenza degli aventi diritto mediante appello nominale, al fine dell'identificazione richiesta dalla legge.

Non è ammessa la partecipazione per delega.

La seduta, dopo l'appello nominale, è quindi dichiarata valida.

Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta sarà data evidenza nel relativo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti da remoto.

Il Presidente dell'OPI procede ad illustrare gli argomenti all'ordine del giorno e una volta terminato di illustrare un punto viene aperta l'eventuale discussione.

Le modalità di intervento sono definite al momento dell'inizio della seduta dal Segretario che espone le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali, se necessario, si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale.

LINEE GUIDA PER LE RIUNIONI DELL'ORDINE IN VIDEOCONFERENZA

rev. 1

(Approvato dal Consiglio Direttivo con Delibera n. 74 del 3.08.2021)

In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Segretario sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello. Successivamente viene predisposto il verbale della riunione, siglato da Presidente e Segretario. Il verbale viene messo a disposizione dei componenti per tutte le osservazioni e integrazioni di merito.

RIUNIONI COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno e le indicazioni di accesso al programma utilizzato deve essere inviato tramite Posta Elettronica Certificata -PEC- almeno 2 giorni prima della data fissata per la riunione. L'eventuale materiale è messo a disposizione dei componenti del CRC.

La documentazione di supporto al Collegio è messa a disposizione dei componenti per via telematica o presso la sede dell'Ordine.

Il giorno fissato per la riunione dell'Organo convocato al momento dell'inizio dei lavori il Presidente del CRC, effettuata la verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, attesta la presenza degli aventi diritto mediante appello nominale, al fine dell'identificazione richiesta dalla legge.

Non è ammessa la partecipazione per delega.

La seduta, dopo l'appello nominale, è quindi dichiarata valida.

Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta sarà data evidenza nel relativo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti da remoto.

Il Presidente del CRC procede ad illustrare gli argomenti all'ordine del giorno e una volta terminato di illustrare un punto viene aperta l'eventuale discussione.

Le modalità di intervento sono definite al momento dell'inizio della seduta dal Presidente del CRC che espone le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi.

In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Presidente del CRC sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello. Successivamente viene predisposto il verbale della riunione, siglato da Presidente. Il verbale viene messo a disposizione dei componenti per tutte le osservazioni e integrazioni di merito.

RIUNIONI COMMISSIONE DI ALBI

L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno e le indicazioni di accesso al programma utilizzato deve essere inviato tramite Posta Elettronica Certificata -PEC- almeno 2 giorni prima della data fissata per la riunione. L'eventuale materiale è messo a disposizione dei membri della COA.

La documentazione di supporto alla Commissione è messa a disposizione dei componenti per via telematica o presso la sede dell'Ordine.

Il giorno fissato per la riunione dell'Organo convocato al momento dell'inizio dei lavori il Segretario della COA, effettuata la verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, attesta la presenza degli aventi diritto mediante appello nominale, al fine dell'identificazione richiesta dalla legge.

Non è ammessa la partecipazione per delega.

La seduta, dopo l'appello nominale, è quindi dichiarata valida.

LINEE GUIDA PER LE RIUNIONI DELL'ORDINE IN VIDEOCONFERENZA

rev. 1

(Approvato dal Consiglio Direttivo con Delibera n. 74 del 3.08.2021)

Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta sarà data evidenza nel relativo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in remoto.

Il Presidente della COA procede ad illustrare gli argomenti all'ordine del giorno e una volta terminato di illustrare un punto viene aperta l'eventuale discussione.

Le modalità di intervento sono definite al momento dell'inizio della seduta dal Segretario che espone le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi.

In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Segretario sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello. Successivamente viene predisposto il verbale della riunione, siglato da Presidente e Segretario. Il verbale viene messo a disposizione dei componenti per tutte le osservazioni e integrazioni di merito.

ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

Le modalità tecniche adottate per l'Assemblea degli iscritti, devono garantire la possibilità di partecipazione a tutti gli iscritti, anche adottando un sistema di accesso, in modalità sincrona, per coloro i quali hanno chiesto di intervenire nella discussione sui punti all'ordine del giorno, in modalità differita per coloro i quali non hanno chiesto di intervenire.

Il diritto di voto sui punti all'ordine del giorno, deve essere garantito a tutti i partecipanti.

L'avviso di convocazione dell'Assemblea degli iscritti in modalità telematica deve contenere:

- l'ordine del giorno;
- la data;
- l'orario della riunione.

L'avviso di convocazione viene inviato a ciascun iscritto tramite PEC e pubblicato sul sito istituzionale, almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'Assemblea.

Il link di collegamento e partecipazione sarà inoltrato **solo** a coloro che ne faranno richiesta attraverso l'indirizzo di posta certificata **segreteria.ipasvisavona@postecert.it**.

Le richieste di intervenire nella discussione sui punti all'ordine del giorno, devono essere trasmesse mediante PEC, **almeno due giorni** prima di quello fissato per l'Assemblea.

Nell'avviso di convocazione è indicato:

- l'ordine del giorno, la data e l'orario della riunione telematica;
- l'indicazione espressa, che l'accesso all'Assemblea sarà consentito attraverso la comunicazione, resa possibile da un apposito link/collegamento, sarà comunicata SOLO ai richiedenti mediante posta certificata;
- la notifica per coloro intendano intervenire nella discussione, che dovranno inviare a mezzo PEC apposita domanda di intervento, con breve indicazione dell'oggetto, **entro due giorni** prima di quello fissato per l'Assemblea, con espresso avvertimento che in mancanza di prenotazione nel rispetto delle modalità indicate, ai partecipanti all'Assemblea non sarà consentito intervenire;
- la **non ammissibilità** di partecipazione per delega;
- l'indicazione espressa che la partecipazione all'Assemblea è riservata e strettamente personale e le informazioni discusse non potranno né essere diffuse, né essere ritrasmesse.

LINEE GUIDA PER LE RIUNIONI DELL'ORDINE IN VIDEOCONFERENZA

rev. 1

(Approvato dal Consiglio Direttivo con Delibera n. 74 del 3.08.2021)

Il giorno dell'Assemblea, al momento dell'inizio dei lavori il Segretario dell'OPI, effettuata la verifica del collegamento dei presenti, attesta la presenza degli aventi diritto mediante appello nominale, anche per la determinazione del quorum necessario per la validità dell'Assemblea stessa.

La seduta, dopo tale procedura è quindi dichiarata valida. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario darà evidenza nel relativo verbale, indicando i nominativi degli iscritti intervenuti da remoto.

Il Presidente OPI procede ad illustrare gli argomenti all'ordine del giorno e al termine di ogni argomento illustrato dà avvio all'eventuale discussione a cui parteciperanno solo coloro che hanno presentato regolare richiesta di intervento. A seguire si procede alla votazione con voto palese per appello nominale.

In caso di temporanee disfunzioni di rete, o connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Segretario sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello.

Viene successivamente predisposto il verbale dell'Assemblea, che viene conservato nei Registri dei Verbali presso la sede istituzionale e la cui consultazione è possibile solo tramite la procedura di accesso agli atti.

Si precisa che le presenti modalità di svolgimento delle riunioni, in forma telematica, non sono applicate alle Assemblee degli iscritti per le elezioni di rinnovo degli organi istituzionali.