



Ordine Provinciale  
dei Medici Chirurghi  
e degli Odontoiatri  
di Treviso



FNOMCeO  
Federazione Nazionale degli Ordini  
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

## REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA DEGLI ORGANI COLLEGIALI - OMCeO di TREVISO

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine con delibera del 14 giugno 2023

### Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'OMCeO di Treviso: Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisori dei Conti, Commissioni di disciplina.
2. Il presente Regolamento può essere applicato anche alle riunioni delle Assemblee, Commissioni e dei Gruppi di Lavoro dell'OMCeO di Treviso.
3. Il Regolamento è applicabile in tutti i casi in cui specifiche disposizioni normative impediscano o sconsiglino la presenza fisica dei soggetti convocati.
4. Le riunioni degli organi collegiali possono svolgersi in modalità telematica, dandone preventiva comunicazione ai propri componenti all'interno dell'avviso di convocazione.

### Art. 2 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in modalità telematica", "sedute telematiche", "riunioni in videoconferenza" o "incontri tramite collegamenti da remoto", si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art. 1, per le quali è prevista la possibilità che i componenti dell'organo partecipino anche a distanza da luoghi privati diversi dalla sede dell'incontro fissato nell'avviso di 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

Le riunioni in modalità telematica devono svolgersi nel rispetto dei seguenti principi:

- a) **pubblicità**: ciascuno dei componenti degli organi di cui all'art. 1 ha diritto di essere informato preventivamente per poter partecipare alle sedute dell'organo di cui fa parte. Il Presidente può invitare alla riunione, nei limiti di legge, componenti esterni, in osservanza delle disposizioni del Regolamento.
- b) **trasparenza**: è assicurata ai componenti degli organi collegiali la completa accessibilità ai documenti relativi agli argomenti da trattare nella riunione, i quali verranno caricati di volta in volta nell'area riservata del sito dell'OMCeO, previa informativa contenuta nell'avviso di convocazione della riunione telematica.
- 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 degli strumenti utilizzati per il collegamento da remoto

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, adottando misure idonee a salvaguardare il contraddittorio e l'effettiva partecipazione delle parti.



2. Le strumentazioni nella disponibilità dei partecipanti alla riunione devono garantire la tracciabilità dell'utenza, l'identificabilità dei presenti collegati in videoconferenza e il rispetto della sicurezza delle comunicazioni (es. attraverso sistemi di crittografia del traffico dati), consentendo ai partecipanti alla riunione la possibilità di:
  - a) visionare gli atti della riunione;
  - b) intervenire nella discussione;
  - c) permettere lo scambio di documenti;
  - d) votare i punti oggetto della riunione;
  - e) approvare il verbale della riunione;
  - f) garantire la segretezza delle sedute;
  - 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 necessaria ai fini della riunione, posta elettronica, PEC, chat della piattaforma (se presente).

#### **Art. 5 - Casi di esclusione**

1. Sono escluse le sedute in modalità telematica nelle quali si debba votare per eleggere persone tramite il cd. voto segreto (es. assemblee elettorali), salvo l'utilizzo di apposita piattaforma di voto telematico che garantisca ai partecipanti alla riunione la segretezza del voto.
2. Sono inoltre escluse le sedute in modalità telematica delle Commissioni di Albo concernenti le celebrazioni dei procedimenti disciplinari volti ad accertare la sussistenza di eventuali responsabilità a carico dell'iscritto, salvo espressa richiesta di utilizzo della suddetta modalità da parte del sanitario interessato, che deve giustificare la propria impossibilità a presenziare fisicamente alla celebrazione del procedimento disciplinare. Giustificazione che deve essere valutata dalla Commissione di disciplina ai fini dell'accoglimento della richiesta.

#### **Art. 6 - Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente dell'organo interessato, a tutti i componenti dell'organo mediante invio a mezzo PEC, secondo le tempistiche previste dalle norme di legge o di regolamento.
2. La convocazione deve contenere tutte le informazioni necessarie per permettere l'effettiva presenza alla riunione, quali l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede fisica (in caso di possibilità di riunione in forma mista: presenza e telematica), degli argomenti posti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (piattaforma per videoconferenza), con indicazione del link ipertestuale creato ai fini dell'effettivo collegamento. Nel caso di mancata creazione e indicazione del link per la videoconferenza già nell'avviso di convocazione, il medesimo dovrà essere comunicato agli interessati in tempo utile per permetterne l'effettivo collegamento. Alle convocazioni, effettuate nei termini che precedono, verrà dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione da parte degli interessati, nel caso in cui l'avviso di convocazione sia inviato all'indirizzo di email ordinaria invece che alla PEC.
3. Le credenziali e le istruzioni tecniche per la partecipazione alla riunione telematica sono fornite dall'OMCeO a ogni componente.
4. Per ogni riunione viene individuato un incaricato che avrà il compito di gestire il corretto svolgimento della riunione telematica, che dovrà accettare le richieste di collegamento degli interessati alla



stanza virtuale, con risoluzione delle eventuali problematiche di connessione. Tale ruolo potrà essere ricoperto da un componente dell'organo collegiale, dal Direttore o in assenza da un dipendente della segreteria dell'Ordine.

5. La documentazione utile ai fini della riunione è resa disponibile agli interessati in sola visione in formato digitale (no download) all'interno dell'area riservata del sito dell'OMCeO, ciò a partire dalla data di invio dell'avviso di convocazione agli interessati.  
La condivisione, nel corso della riunione telematica, di eventuale altra documentazione utile ai partecipanti può avvenire attraverso l'invio all'indirizzo di posta elettronica dei componenti l'organo collegiale oppure mediante caricamento nella chat della riunione telematica, se tale funzionalità è prevista all'interno della piattaforma prescelta per la riunione.

### Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematica l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4, si avvale di idonei metodi di lavoro 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 da trattare e della messa in visione della documentazione utile ai fini della valutazione dei punti all'ordine del giorno, mediante caricamento nell'area riservata;
  - b) partecipazione dei componenti degli 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 collegato telematicamente alla riunione può assentarsi temporaneamente dalla stessa, pur mantenendo attivo il collegamento, comunicando ai presenti la necessità di doversi allontanare;
  - c) raggiungimento dei *quorum* previsti dalle norme di riferimento per l'approvazione delle proposte. Il verbale della riunione deve indicare i nominativi dei partecipanti che si sono espressi e degli eventuali astenuti rispetto alle delibere portate in approvazione per il 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.
5. Durante la riunione i componenti devono tenere attiva la videocamera ai fini del riconoscimento e, in fase di appello nominale, sono tenuti ad attivare il microfono per confermare l'effettiva presenza alla riunione. In mancanza di identificazione il componente è dichiarato assente.
6. Durante la verifica del numero legale, i componenti devono tenere attiva la videocamera per permettere il riconoscimento. In mancanza di identificazione il componente è dichiarato assente.
6. Dopo l'introduzione in videoconferenza del Presidente, ciascun partecipante che abbia intenzione di intervenire nel corso della discussione dovrà prenotarsi nella chat disponibile nella piattaforma utilizzata per la videoconferenza. Gli sarà data la parola, in base all'ordine di prenotazione, da parte del moderatore della riunione, previamente nominato e individuato anche all'interno dell'avviso di convocazione.
7. 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.



8. Il collegamento da remoto non può avvenire da luogo pubblico e/o accessibile a terzi. Il componente dell'organo chiamato a partecipare alla riunione telematica deve garantire un uso della piattaforma esclusivo e protetto, collegandosi da un luogo privato.
9. 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.
11. 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.
12. 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 della seduta e dell'ora di apertura e chiusura della riunione;
  - b) la tabella riepilogativa con i nominativi dei componenti dell'organo collegiale, con indicazione delle presenze, assenze, assenze giustificate;
  - c) l'esplicita dichiarazione sulla valida costituzione dell'organo da parte di chi lo presiede;
  - d) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - e) l'esplicita dichiarazione di avvio della trattazione da parte del soggetto che presiede l'organo, anche a distanza, in relazione a ciascun punto e argomento posto all'ordine del giorno, il tutto tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
  - f) breve sintesi dei fatti avvenuti durante la seduta, le dichiarazioni rese dai partecipanti, anche a distanza, nonché le eventuali osservazioni e/o gli interventi sui punti all'ordine del giorno;
  - g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi 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 dell'Organo Collegiale, è trasmesso agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte. Se deliberato, il verbale viene reso disponibile agli interessati all'interno dell'area riservata sul sito dell'OMCeO di Treviso, tra la documentazione utile.
4. Qualora nel verbale siano contenute categorie particolari di dati ex art. 9, Regolamento UE 2016/679 (ad es. dati sensibili relativi allo stato di salute), la trasmissione esterna all'organizzazione è effettuata con strumenti protetti in grado di garantire idonee misure di sicurezza (ad es. 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.
2. Se il Presidente è impossibilitato al collegamento subentra il Vicepresidente. Se anche il Vicepresidente è impossibilitato, subentra il componente più anziano, secondo le norme.



Ordine Provinciale  
dei Medici Chirurghi  
e degli Odontoiatri  
di **Treviso**



**FNOMCeO**  
Federazione Nazionale degli Ordini  
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

### **Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento deliberato dal Consiglio Direttivo dell'OMCeO di Treviso entrerà in vigore dopo l'approvazione del Comitato Centrale della FNOMCeO e sarà pubblicato nell'apposita "Area riservata" sul sito internet dell'OMCeO di Treviso.