



**ASU FC**  
Azienda sanitaria  
universitaria  
Friuli Centrale

**DECRETO  
DEL DIRETTORE GENERALE**

**dott. Denis Caporale**

*nominato con deliberazione della Giunta Regionale  
n. 591 del 21 aprile 2021*

**N. 587**

**DEL 29/05/2024**

**AVENTE AD OGGETTO:**

Approvazione del Regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC)

Con la partecipazione per l'espressione dei pareri di competenza:

**del Direttore Amministrativo sostituto dott.ssa Ilaria Venturini  
del Direttore Sanitario dott. David Turello  
del Direttore dei Servizi Sociosanitari dott. Massimo Di Giusto**

**OGGETTO:** Approvazione del Regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC)

**RICHIAMATO** il decreto n. 709 del 19 giugno 2023 con cui l'Azienda ha approvato l'avviso di selezione pubblica per l'individuazione di tre componenti esterni dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance;

**VISTO** il decreto n. 1429 del 22 dicembre 2023 "Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale: nomina componenti, di cui uno con funzioni di Presidente" con il quale si è provveduto a nominare l'O.I.V. dell'ASUFC a decorrere dal 2 gennaio 2024, per la durata di tre anni, salvo rinnovo per una sola volta, previa procedura comparativa;

**VISTO** che il citato decreto 1429/22.12.2023 definisce il compenso forfettario annuo per ciascun componente di 8.000€, elevato a 10.000€ per il componente con funzioni di Presidente, commisurato a un impegno di almeno dieci sedute dell'Organismo all'anno;

**CONSIDERATA** la necessità di adottare il regolamento di funzionamento dell'O.I.V.;

**VISTO** il "Regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine" con allegato disciplinare per le riunioni telematiche predisposto dall'O.I.V. a seguito della seduta di insediamento del 6 settembre 2024;

**RITENUTO** di provvedere alla approvazione del "Regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione - O.I.V. - dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale" con l'allegato disciplinare per le riunioni telematiche, quale parte integrante al presente decreto;

**PRESO ATTO** che il Direttore della Struttura Programmazione Attuativa nel proporre il presente atto attesta la regolarità tecnica ed amministrativa, la legittimità e congruenza dell'atto con le finalità istituzionali dell'Ente, l'assenza di conflitto di interessi, stante anche l'istruttoria effettuata a cura del Responsabile del Procedimento;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore amministrativo sostituto, del Direttore sanitario e del Direttore dei Servizi Sociosanitari, per quanto di rispettiva competenza;

## **DECRETA**

per i motivi di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportati, di

1. di approvare il Regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine" con allegato disciplinare per le riunioni telematiche, allegato al presente decreto come parte integrante;
2. di confermare in almeno dieci il numero di sedute, a fronte del compenso forfettario annuo per ciascun componente di 8.000€, elevato a 10.000€ per il componente con funzioni di Presidente;
3. di precisare che il presente atto è soggetto agli obblighi di trasparenza e di pubblicità di cui al D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente

Il Direttore Amministrativo sostituto  
**dott.ssa Ilaria Venturini**

Il Direttore Sanitario  
**dott. David Turello**

Il Direttore dei Servizi Sociosanitari  
**dott. Massimo Di Giusto**

Il Direttore Generale  
**dott. Denis Caporale**

---

Allegati:

1	Regolamento OIV.pdf
---	---------------------

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ILARIA VENTURINI  
CODICE FISCALE: VNTRLRI65B48L483M  
DATA FIRMA: 30/05/2024 10:29:00  
IMPRONTA: 5F542C725C797DBFDCEF11815DFAC3C3F38411AA75E1F61A3C72763D394BAF08  
F38411AA75E1F61A3C72763D394BAF08C291CE8E7940D8E11384176DE3CA6FE9  
C291CE8E7940D8E11384176DE3CA6FE9675C1A11705DCD5AEC199A14826AF66D  
675C1A11705DCD5AEC199A14826AF66D97E3086F1614DE43B3CCA9E2CDA9A829

NOME: DAVID TURELLO  
CODICE FISCALE: TRLDVD77S13G284T  
DATA FIRMA: 30/05/2024 10:39:08  
IMPRONTA: 1A176AFD03082AE12A528CFED1EA6239E85432C90F80180296437BF15D1029C2  
E85432C90F80180296437BF15D1029C23EE38BAF22DA0D8583731A2E0629A2E0  
3EE38BAF22DA0D8583731A2E0629A2E02E06A00ECFC66D6B09CF04077C599B3B  
2E06A00ECFC66D6B09CF04077C599B3BE0581F4AC9E897F0AC11F62BB22B0137

NOME: MASSIMO DI GIUSTO  
CODICE FISCALE: DGSM70R19L483N  
DATA FIRMA: 30/05/2024 10:56:32  
IMPRONTA: 527DDE413741E19CA394484A443FD4F0006EEBA31B06E36844240548736E91CE  
006EEBA31B06E36844240548736E91CE224A6AA2D818D2BEB96A558937C641D5  
224A6AA2D818D2BEB96A558937C641D507A3576802CCF205A27A9DD8E0810721  
07A3576802CCF205A27A9DD8E0810721A7A7637C012E225AF3BD00FA0A4883C7

NOME: DENIS CAPORALE  
CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X  
DATA FIRMA: 30/05/2024 11:16:05  
IMPRONTA: 3D9315C2B00D1236824CD033B884F09F8FF7D17BD41F5610F6815C1DE9561A03  
8FF7D17BD41F5610F6815C1DE9561A03D3E250C01A07413693BE2C9CF26195C1  
D3E250C01A07413693BE2C9CF26195C13F22A7A1798D740365C930DFC354BB33  
3F22A7A1798D740365C930DFC354BB33E37D91A23ADF1E4B389AAE7422F341A6

**REGOLAMENTO DI COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO  
DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI  
VALUTAZIONE - OIV -  
DELL'AZIENDA SANITARIA  
UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE**

**Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di costituzione e funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, di seguito denominato O.I.V. dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, istituito ai sensi del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017.

**Art. 2 – Composizione e Nomina**

1. L'O.I.V. è un organismo collegiale costituito da tre componenti esterni all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale.
2. La nomina è effettuata, ai sensi dell'art. 14-bis, c.2, del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017, con decreto del Direttore Generale, tra gli iscritti nell'Elenco nazionale istituito con decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 02.12.2016, previo avviso di selezione comparativa pubblicata anche nell'apposita sezione del Portale della performance del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sulla base di una valutazione comparativa dei curricula dei candidati.
3. Il componente dell'O.I.V. con funzioni di Presidente viene individuato dal Direttore Generale e deve essere iscritto in fascia 3 nell'Elenco Nazionale.
4. La cessazione dell'incarico di Direttore Generale non comporta la decadenza dei componenti dell'OIV.

### **Art. 3 – Incompatibilità**

1. I componenti dell'O.I.V. non possono essere nominati tra i dipendenti dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale o tra gli altri soggetti che rientrino nelle previsioni di cui all'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017.
2. Non possono essere nominati, in analogia a quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013, coloro che:
  - siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro 2° del Codice Penale;
  - abbiano svolto incarichi di indirizzo politico presso l'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;
  - siano responsabili della prevenzione della corruzione presso la Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;
  - si trovino, nei confronti della Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, di coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
  - abbiano riportato in carriera una sanzione disciplinare superiore alla censura;
  - siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgano le funzioni nello stesso ambito territoriale o distrettuale in cui opera l'amministrazione presso cui deve essere costituito l'OIV;
  - abbiano svolto non episodicamente attività di consulenza in favore o contro l'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;
  - abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nell' Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, o con il vertice politico - amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico - amministrativo;
  - siano stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'OIV prima della scadenza del mandato;

- siano componenti del Collegio sindacale della Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale.
3. In caso di incompatibilità sopravvenuta, si applica quanto previsto dal successivo articolo 9.

#### **Art. 4 – Durata dell’incarico**

1. Ai sensi dell’art. 14-bis, c.3, del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017, i componenti dell’O.I.V. durano in carica tre anni e possono essere rinnovati una sola volta previa procedura selettiva pubblica.
2. L’O.I.V. continua ad esercitare le proprie funzioni anche dopo la scadenza dell’incarico fino alla riconferma o nomina del nuovo O.I.V., secondo le specifiche determinazioni stabilite in merito da parte del Direttore Generale.

#### **Art. 5 – Sede – Funzionamento**

1. L’O.I.V. ha sede e si riunisce presso la Direzione Generale dell’Azienda sita a Udine, piazzale S. Maria della Misericordia 15.
2. Il Presidente rappresenta l’O.I.V. in tutte le sedi.
3. L’O.I.V., si riunisce, su convocazione del Presidente, che ne fissa l’ordine del giorno e ne dirige i lavori, entro dieci giorni dalla richiesta del Presidente, salvo il ricorrere di situazioni di urgenza che ne impongono termini più brevi. Quando lo ritiene opportuno il Presidente, le riunioni possono anche svolgersi in modalità telematica, secondo le modalità previste dal disciplinare allegato al presente regolamento che ne costituisce parte integrante.
4. Le riunioni non sono pubbliche e di ogni seduta viene redatto un verbale che viene approvato nella medesima seduta o nella seduta successiva, avvalendosi della collaborazione della Struttura Tecnica Permanente (STP) che ne cura la stesura e la trasmissione al Direttore Generale. In caso di assenza della STP il verbale viene steso dall’O.I.V. che lo trasmette di seguito alla struttura stessa per gli adempimenti conseguenti.
5. Nel verbale sono riportati:
  - a) l’indicazione del giorno e dell’ora di apertura e chiusura della seduta;



- b) i nominativi dei componenti che partecipano, anche con modalità telematica;
  - c) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - d) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta;
  - e) il contenuto di eventuali determinazioni formatesi sugli argomenti all'ordine del giorno.
6. L'O.I.V. è validamente costituito quando è presente il Presidente e almeno un componente. In casi eccezionali il Presidente può svolgere attività ordinaria anche in assenza dei componenti, fatto salvo l'obbligo di ratificare nella successiva seduta collegiale ogni decisione assunta.
7. Le decisioni dell'O.I.V. sono adottate collegialmente, e nel caso non vi sia unanimità di valutazione, prevale il voto del Presidente, fatto salvo quanto indicato al punto 6.
8. Per la trattazione di argomenti di particolare rilevanza o di carattere strategico, la Direzione Strategica può intervenire alle riunioni dell'O.I.V. o può essere invitata a partecipare su richiesta del Presidente dell'Organismo.
9. Nell'esercizio delle proprie attività, ed al fine di garantire l'indipendenza dell'intero processo, l'O.I.V. si avvale del supporto operativo della Struttura Tecnica Permanente (STP) per la misurazione della performance, dotata di autonomia tecnico funzionale, come previsto dall'ex art.14, c.9 e c.10 del D.lgs. 150/2009 e s.m.i..

#### **Art. 6 – Struttura tecnica permanente (STP)**

1. La Struttura Operativa Complessa Programmazione Attuativa garantisce le funzioni di Struttura Tecnica Permanente, ai sensi dell'art.14 del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, svolgendo attività di supporto tecnico funzionale all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) attraverso la conoscenza organizzativa dell'amministrazione, la capacità tecnica dei processi di analisi e la conoscenza dei sistemi di pianificazione e controllo.
2. Predisporre atti, documentazione, carte di lavoro, per le relazioni necessarie all'OIV per l'espletamento delle funzioni.

3. Cura la funzione di segreteria dell'OIV, ne verbalizza le sedute, ne gestisce la corrispondenza e ne costituisce e conserva gli archivi. Cura, altresì, con il supporto della SOC Affari Generali, la pubblicazione dei documenti sul sito aziendale di Amministrazione Trasparente della sezione "controlli e rilievi sull'amministrazione".

#### **Art. 7 – Accesso ai documenti amministrativi**

1. Ai sensi dell'art. 14, c.4-ter, del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017, nell'esercizio delle sue funzioni di cui al comma 4 del medesimo articolo, l'O.I.V. ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'Amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Tale accesso è garantito senza ritardo, anche per tramite della Struttura Tecnica Permanente.
2. L'O.I.V. ha altresì accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'Amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'Amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'Amministrazione.
3. Ai componenti dell'O.I.V. è garantito l'accesso a tutte le informazioni di natura contabile, patrimoniale, amministrativa e operativa gestite da ciascuna articolazione aziendale, necessarie per lo svolgimento dell'attività.
4. I componenti si impegnano a fare uso riservato e nell'esclusivo ambito delle competenze oggetto del presente Regolamento, di tutti i dati e le informazioni di cui vengano a conoscenza nel corso della loro attività, nel rispetto delle norme previste.
5. Il personale e le strutture organizzative aziendali forniscono tempestivamente il supporto necessario all'O.I.V. per lo svolgimento della sua attività, in relazione alle specifiche competenze ed attribuzioni.
6. Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, l'O.I.V. effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

## **Art. 8 – Funzioni**

L'O.I.V. svolge le funzioni previste dal comma 4 dell'art. 14 del D.Lgs n.150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, e garantisce le proprie funzioni relative alle verifiche in capo all'Anticorruzione e Trasparenza ovvero i compiti attribuiti dalla legge n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 33/2013.

Garantisce, inoltre, ogni ulteriore funzione prevista da normative Nazionali e Regionali e dai CC.CC.NN.LL.

## **Art. 9 – Cessazioni per dimissione o revoca**

1. In caso di dimissioni presentate dai componenti dell'O.I.V. deve essere garantito un preavviso di almeno trenta giorni dalla data di ricezione della comunicazione da parte dell'Amministrazione. Al fine di garantire la continuità amministrativa degli adempimenti svolti dall'O.I.V. i componenti dimissionari restano comunque in carica, con i relativi compensi, fino alla nomina dei rispettivi sostituti secondo le specifiche determinazioni stabilite in merito da parte del Direttore Generale.
2. I componenti dell'O.I.V. possono essere revocati con provvedimento motivato del Direttore Generale nei seguenti casi:
  - sopravvenuta incompatibilità di cui all'art. 3, comma 2), del presente Regolamento;
  - grave inosservanza dei doveri inerenti l'espletamento dell'incarico;
  - sopravvenuti obblighi derivanti dalla normativa in materia;
  - mancata presentazione alla seduta di insediamento, regolarmente convocata o in caso di assenza del 40% delle sedute annuali previste.
3. Con provvedimento del Direttore Generale si procede alla sostituzione del componente dimissionario, anche utilizzando l'ultima selezione esperita per l'individuazione dei componenti dell'O.I.V. Il componente subentrante dovrà prendere atto delle operazioni in corso.

4. I componenti nominati in sostituzione di altri cessati anticipatamente dall'incarico permangono comunque in carica per il periodo residuale di durata dell'OIV, fatta salva la possibilità di rinnovo.

### **Art. 10 – Compenso e liquidazioni**

1. A ciascun componente dell'Organismo compete il compenso annuo forfettario massimo, comprensivo di IVA ed imposizioni fiscali e contributive, se dovute, determinato nel provvedimento con cui è stata indetta la selezione pubblica.
2. Il compenso annuo forfettario è definito congruo e commisurato a un impegno di almeno dieci sedute annue; nel caso di numero inferiore il compenso annuo viene adeguato in proporzione.
3. Ai componenti spetta inoltre il rimborso di eventuali spese di viaggio con utilizzo di mezzi pubblici o auto propria, di vitto e soggiorno, alle condizioni previste per la dirigenza del Servizio sanitario nazionale; a tal fine dovranno essere trasmessi alla Struttura Tecnica dell'OIV idonei giustificativi di spesa.
4. La liquidazione dei compensi e degli eventuali rimborsi avviene, entro il termine massimo di 45 giorni, sulla base dei verbali delle riunioni e di ogni altra documentazione raccolta dalla Struttura Tecnica dell'organismo.

### **Art. 11 – Relazioni con il Collegio Sindacale**

Per lo svolgimento delle proprie funzioni l'O.I.V. individua modalità di collegamento, coordinamento, scambio di dati ed informazioni con il Collegio Sindacale e, ove necessario, si confronta e rapporta con esso sullo stato di realizzazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente, anche avvalendosi del supporto della Struttura Tecnica Permanente e delle articolazioni aziendali individuate al successivo art. 13.

### **Art. 12 – Pubblicità e verbalizzazione**

1. Attraverso la Struttura Tecnica Permanente (STP) dell'O.I.V. viene garantita la conservazione dei verbali e l'archivio degli atti istruttori e delle

comunicazioni inviate e ricevute dall'O.I.V. anche mediante protocollazione informatica e conservazione digitale.

2. Una volta approvato, ogni verbale viene inviato al Direttore Generale ASU FC.
3. Attraverso la Struttura Tecnica Permanente (STP) dell'O.I.V., con la collaborazione della SOC Affari Generali, viene garantita la pubblicazione degli atti dovuti sul sito di Amministrazione Trasparente, nella sezione "controlli e rilievi sull'amministrazione" nella opportuna sottosezione.
4. Le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 241/90 e s.m.i. si applicano a tutta la documentazione prodotta dall'O.I.V.

#### **Art. 13 – Supporto all'O.I.V.**

1. Tenuto conto delle funzioni demandate all'O.I.V., le strutture organizzative aziendali forniscono, in relazione alle specifiche competenze ed attribuzioni, il supporto necessario all'O.I.V. per lo svolgimento della sua attività.
2. L'O.I.V., in fase di convocazione della seduta successiva, in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, può individuare le figure di cui reputa necessaria la partecipazione e provvede, tramite la Struttura Tecnica Permanente, alla loro convocazione.

#### **Art. 14 – Controllo strategico**

L'O.I.V. esercita le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del D. Lgs n. 286/99, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo, verificando l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e in altri atti di indirizzo generale.

#### **Art. 15 – Disposizioni di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

## **Art. 16 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data fissata nel relativo decreto di approvazione, sostituendo ogni precedente regolamentazione aziendale in materia.

## **Allegato – Disciplinare Riunioni Telematiche**

### ***Riferimenti normativi***

- D.Lgs. n. 286/1999 recante “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico ed efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione”
- DPR N. 81/2022 di individuazione e abrogazione degli adempimenti assorbiti dal PIAO (entrato in vigore il 15 luglio 2022 – conseguente impossibilità per le PA in PIAO, procedere ad approvare o variare i Piani assorbiti in forma autonoma)
- Decreto ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022 di adozione dello schema tipo di piao e delle modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209 del 07/09/2022 è entrato in vigore il 22/09/2022, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione)

- D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro delle pubbliche amministrazioni"
- D.Lgs. n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione"
- D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- D.Lgs. n. 105/2016 recante "Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni"
- D.Lgs. n. 74/2017 recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r) della legge 7 agosto 2015, n. 124".
- Linee guida Ministero Funzione Pubblica.

## **Disciplina delle riunioni in modalità telematica dell'Organismo Indipendente di Valutazione**

### **Art. 1 Ambito di applicazione**

1. La presente disciplina si applica allo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione costituito presso l'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale.

### **Art.2 Definizioni**

1. Sono definite sedute in modalità telematica le riunioni che, assicurando comunque la contemporaneità della partecipazione dei componenti dell'organismo, prevedano la possibilità che i partecipanti intervengano a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra di loro, rispetto alla sede fisica tradizionale individuata nel medesimo Regolamento.
2. E' prevista, inoltre, la possibilità che uno o più componenti possano partecipare alla riunione in sede in modalità telematica.
3. I luoghi diversi possono trovarsi nell'ambito dello stesso comune o in qualsiasi altra località in Italia e all'estero purché non siano luoghi pubblici o aperti al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

### **Art. 3 Requisiti minimi per lo svolgimento delle sedute**

1. Per la partecipazione alle sedute, fermo restando il rispetto delle prescrizioni di cui all'art.2, è necessaria l'adozione degli strumenti tecnici e telematici idonei che devono garantire il collegamento simultaneo dei partecipanti e consentire ai componenti la visione del materiale relativo agli argomenti previsti dall'ordine del giorno, lo scambio dei documenti, l'espressione del diritto di voto e la possibilità di approvare il verbale.



2. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza utilizzando collegamenti internet che permettano la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti, garantendo l'identificazione di tutti i partecipanti, la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
3. Lo scambio dei documenti e degli atti indicati al comma precedente può avvenire preventivamente o contestualmente alla seduta in videoconferenza mediante l'uso di posta elettronica, ordinaria o certificata, mediante strumenti di condivisione, se previsti.
4. Le condizioni del presente articolo devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle determinazioni. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, la Responsabile della Struttura Tecnica Permanente verificherà la sussistenza del numero legale dei partecipanti accertando l'identità dei componenti presenti telematicamente.

#### **Art. 4 Convocazione**

1. Nell'avviso di convocazione, inoltrato dalla Struttura Tecnica Permanente, per mezzo di posta elettronica con avviso di lettura, deve essere prevista la possibilità di partecipare alla riunione in videoconferenza precisando, in tal caso, la tecnologia da adottare.

#### **Art. 5 Verbale di seduta**

1. Della riunione dell'OIV viene redatto apposito verbale nel quale sono riportati:
  - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
  - b) i nominativi dei componenti che partecipano, anche con il mezzo della videoconferenza;
  - c) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - d) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta;

- e) il contenuto di eventuali determinazioni formatesi sugli argomenti all'ordine del giorno.
2. I verbali delle riunioni telematiche sono sottoscritti con firma digitale dai Componenti OIV e dal funzionario della Struttura Tecnica Permanente verbalizzante e quindi inviati al Direttore Generale.
  3. Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta.
  4. In caso di assenza della STP il verbale viene steso dall'OIV che lo trasmette di seguito alla struttura stessa per gli adempimenti conseguenti.

### **Art.6 Problemi tecnici di connessione**

1. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, l'adunanza sarà rinviata ad altro giorno.
2. Nel caso in cui, durante la riunione, si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, la seduta viene considerata comunque valida se sono rispettati i requisiti di cui all'art. 5 comma 7 del Regolamento di funzionamento dell'OIV.

### **Art.7 Casi particolari: riunione telematica mediante posta elettronica**

1. Nei soli casi in cui il Presidente ritenga che l'adunanza verta su argomenti per i quali non è necessaria una discussione congiunta dei componenti dell'OIV poiché è prevista solo la manifestazione di un assenso o un dissenso, o quando già si sono trattati i casi all'ordine del giorno, è possibile utilizzare la posta elettronica come strumento di partecipazione alla riunione telematica.
2. La modalità di cui al comma 1 del presente articolo è legittima solo se i componenti dell'Organismo sono in grado di garantire di fare uso

esclusivo e protetto dello strumento utilizzato come nel caso della posta elettronica istituzionale.

3. Alle convocazioni effettuate mediante posta elettronica dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ILARIA VENTURINI

CODICE FISCALE: VNTRLRI65B48L483M

DATA FIRMA: 30/05/2024 10:29:02

IMPRONTA: 00C7F79A85AA693426835D9F2E9916DC7FCE214AE5BF6E42E67B37CD18A712F27FCE214AE5BF6E42E67B37CD18A712F2EA4F9A297E74D72C27DEBF54B28E7C7BEA4F9A297E74D72C27DEBF54B28E7C7B182D11B5E3FA5EE5C3DDEDE3F00BAD69182D11B5E3FA5EE5C3DDEDE3F00BAD6905D6A91870333326B3CE3059F7A6C709

NOME: DAVID TURELLO

CODICE FISCALE: TRLDVD77S13G284T

DATA FIRMA: 30/05/2024 10:39:11

IMPRONTA: 517010CC97EB7FCE1B1E20E03899A180C72C785018A3FD13ECE3F28ECB60A672C72C785018A3FD13ECE3F28ECB60A672C033059EF504772193CFE4650DAEFEDBC033059EF504772193CFE4650DAEFEDB8DD273730AA1A740F85D8F66B62058718DD273730AA1A740F85D8F66B6205871C3BE9A8CD1E1B5CBAEEBF058D787CE66

NOME: MASSIMO DI GIUSTO

CODICE FISCALE: DGSM70R19L483N

DATA FIRMA: 30/05/2024 10:56:35

IMPRONTA: 6651E02286E0FE173FEE932D78A948C4629AF715553FA1DB6EEAE856276D8163629AF715553FA1DB6EEAE856276D8163E24ADFC872DCAF4EC6B177DCE0973495E24ADFC872DCAF4EC6B177DCE09734955004E8B8AA86443006F8FBAF8F51D7985004E8B8AA86443006F8FBAF8F51D798256BB11C6AC2B37FCBF8EEDC43DEE3F4

NOME: DENIS CAPORALE

CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X

DATA FIRMA: 30/05/2024 11:16:08

IMPRONTA: 5B1838FCCB6A8E82A86A6C66871929E2EA285120F556D80F43298E90A7EAA928EA285120F556D80F43298E90A7EAA928EF50A897AC2239BAC638E2CCB0B4CABFEF50A897AC2239BAC638E2CCB0B4CABF2D84EF08A528FAB1764F0D29381FCC352D84EF08A528FAB1764F0D29381FCC350311899A706F9405F018E3450B139C6E