

Iscritte/i

OPI Biella

Proprie PEC

Protocollo: 209/21 – II/1

Data: 01/04/2021

### Oggetto – Convoca assemblea ordinaria

In ottemperanza a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative, l'ASSEMBLEA ORDINARIA degli iscritti all'OPI di Biella si riunirà in prima convocazione il giorno 13/04/2021 alle ore 24. Qualora non si raggiungesse il numero legale (un quarto degli iscritti - 360), l'assemblea si riunirà in

### SECONDA CONVOCAZIONE

MERCOLEDI' 14 APRILE 2021 dalle ore 15.00 alle 16.30

### ORDINE DEL GIORNO

- Relazione programmatica anno 2021 del Presidente;
- Presentazione Bilancio Preventivo 2021;
- Relazione del Tesoriere;
- Relazione del Presidente dei Revisori dei Conti

In riferimento alla circolare n. 113 della federazione Nazionale ordini Professioni Infermieristiche, visto il perdurare della pandemia, viene dato a codesto ordine l'opportunità di svolgere la presente assemblea da remoto.

La società a cui faremo riferimento, ha inviato un breve promemoria che si allega.

Si invitano tutti gli iscritti che vogliono partecipare all'assemblea a:

- leggere attentamente le note allegate;
- assicurarsi di essere in possesso di PEC abilitata anche al ricevimento di messaggi provenienti da posta non PEC;
- decidere se essere inserito nell'elenco di partecipante avente diritto esclusivamente a voto palese o partecipante con diritto di parola ed avente diritto a voto palese;
- inviare al seguente indirizzo PEC: [biella@cert.ordine-opi.it](mailto:biella@cert.ordine-opi.it) la propria adesione **entro il 08/04/21** esplicitando se solo partecipante con voto palese o anche con diritto di parola.

### N.B. NON E' AMMESSA DELEGA

Il materiale relativo all'Assemblea sarà pubblicato ed a disposizione degli iscritti sul sito a partire dal giorno 20/04/21.

OPI BIELLA  
La Presidente  
MILANI SIMONA



### AV SET – Informativa

La seduta dell'assemblea dell'OPI si può svolgere in forma telematica, in modalità sincrona mediante piattaforma di comunicazione e videoconferenza accessibile da browser, tramite app ufficiali per windows, macOS, Linux, da smartphone Android e iOS, con la possibilità per tutti i membri degli organi di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale, in modo simultaneo e in tempo reale.

La piattaforma di comunicazione e videoconferenza è idonea a garantire:

- la possibilità di permettere il collegamento a tutti i componenti di diritto da browser, tramite app ufficiali per Windows, macOS, Linux, da smartphone Android e iOS.
- La tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
- Partecipazione immediata e semplificata. Per partecipare alla riunione telematica basterà seguire le istruzioni inviate sulla PEC del componente di diritto scegliere l'opzione "Entra nella riunione", scaricare il client della piattaforma di videoconferenza, effettuare la registrazione condizionale con i propri dati di accesso (solo per il primo accesso) fornire l'ID e la password della riunione.

- **N.B. La pec del componente di diritto deve essere abilitata a ricevere messaggi di posta provenienti da caselle non PEC.**

- Gestione inviti e up to date alla riunione telematica
- Calendario ovvero la possibilità di sincronizzare l'evento su Outlook, Google Calendar oppure altri calendari
- La possibilità di partecipare alla riunione telematica sfruttando le numerose funzioni a disposizione come ad esempio:
  - Attivare e disattivare il flusso audio e video di alta qualità sfruttando la webcam e il microfono del proprio dispositivo
  - Chat
  - Condividere lo schermo
  - Utilizzare una lavagna virtuale
  - Condivisione di file
- La possibilità di partecipare alla riunione telematica con i profili ed i ruoli regolati e definiti dall'organizzatore, ovvero:
  - Host (organizzatore del meeting) ha facoltà di gestire un meeting, configurare la riunione, dare parola agli iscritti e di intervenire, attivare e disattivare il flusso audio e video dei partecipanti iscritti a parlare
  - Partecipante iscritto ad intervenire con i seguenti strumenti:
    - Voto palese
    - Chat
    - Attivare previa autorizzazione il flusso audio e video di alta qualità sfruttando la webcam e il microfono del proprio dispositivo
    - Condividere lo schermo
    - Utilizzare una lavagna virtuale
    - Condivisione di file



- Partecipante semplice (partecipante al meeting) con i seguenti strumenti:
  - Voto palese
- La registrazione delle riunioni.
- La riservatezza della comunicazione impostando policy di sicurezza come:
  - Meeting ID casuale. Questo mette al sicuro dall'irruzione di eventuali estranei che siano entrati in possesso del nostro ID.
  - Impostare sempre una password di accesso al meeting.
  - Impostare una waiting room: questo è importante per consentire uno screening dei partecipanti ed una accettazione da parte dell'organizzatore della videoconferenza.
  - Blocca riunione: per chiudere l'ingresso al meeting e altri partecipanti.

Inoltre il programma adottato consente di:

- Visualizzare la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
- visionare gli atti della riunione;
- intervenire nella discussione nelle modalità previste;
- effettuare una votazione palese.