



***Ordine dei tecnici sanitari di radiologia medica e
delle professioni sanitarie tecniche, della
riabilitazione e della prevenzione
di Roma e Provincia***

***Regolamento Interno
Allegato n.7
Comunicazione e informazione***

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 35 del DPR 05.04.1950, n. 221, il presente Allegato, è stato deliberato secondo l'iter:

- Ordine TSRM e PSTRP di Roma “Allegato n.7 Regolamento Interno “Comunicazione e informazione” - Deliberazione n.721/2 del 12/06/2023 (prot. n.1009 del 13 giugno 2023)*
- FNO TSRM e PSTRP “Approvazione Regolamento Interno” con Deliberazione n.13 02/02/2024*

Il presente Allegato 7 annulla e sostituisce il precedente Regolamento in materia dell'Ordine TSRM e PSTRP di Roma e Provincia, e non ha scadenza.

2024



INDICE

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Premessa	pag.	3
--------	----------	------	---

TITOLO II: COMUNICAZIONE

Art. 2	Privacy e circolazione dei dati	pag.	4
Art. 3	Strumenti e mezzi della comunicazione	pag.	4
Art. 4	Tipologia della comunicazione	pag.	5
Art. 5	Comunicazione esterna	pag.	5
Art. 6	Comunicazione interna	pag.	7
Art. 7	Sito web istituzionale	pag.	9
Art. 8	Profili istituzionali social	pag.	10

TITOLO III: INFORMAZIONE

Art. 9		pag.	11
--------	--	------	----



TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Premessa

1. Il presente allegato è uno strumento atto a consentire alla nuova e complessa organizzazione dell'Ordine TSRM e PSTRP di coniugare le funzioni del Consiglio Direttivo e delle Commissioni di Albo ([DLgsCPS 233/46 e s.m.i., capo I, art. 3, comma 1, comma 2](#)) con gli obiettivi, le strategie, le azioni e gli strumenti di comunicazione generali, secondo un disegno organico e razionale, nel rispetto dell'integrità funzionale dell'Ordine. L'attività di comunicazione e informazione deve essere considerata nel suo complesso della funzione dell'Ordine; quindi, Consiglio Direttivo e Commissioni di Albo sono chiamati ad agire di concerto secondo il principio della omogeneità ed unitarietà della comunicazione integrata e multicanale.



TITOLO II COMUNICAZIONE

Art. 2

Privacy e circolazione dei dati

La comunicazione esterna e interna in ogni sua forma deve rispettare il [D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016](#), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la [direttiva 95/46/CE](#) (Regolamento Generale sulla protezione dei dati).

Art. 3

Strumenti e mezzi della comunicazione

- Carta intestata dell'Ordine: denominazione Ordine e logo Ordine;
- Carta intestata Commissione di Albo: denominazione Ordine, indicazione Commissione di Albo e logo Ordine;
- Indirizzo posta elettronica certificata dell'Ordine;
- Indirizzo posta elettronica non certificata dell'Ordine;
- Indirizzo posta elettronica non certificata con denominazione della Commissione di Albo;
- Sito web istituzionale dell'Ordine, con pagine dedicate alle singole Commissioni di Albo;
- Profili istituzionali social (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn);



- Comunicati stampa.

Art. 4

Tipologia di comunicazione

Le attività d'informazione e comunicazione, così come le distingue la [Legge del 7 giugno 2000, n. 150](#) - Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni, sono:

- la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa;
- la comunicazione interna realizzata nell'ambito di ciascun ente.

Considerati gli orientamenti della [Legge 3/2018](#), le comunicazioni sia interne che esterne non possono contenere messaggi di rappresentanza sindacale e di propaganda elettorale.

Art. 5

Comunicazione esterna

Tutte le richieste e i rapporti con i soggetti esterni (cittadini, Istituzioni, Aziende, Università, ecc.) che riguardano l'amministrazione dell'Ordine, il Consiglio Direttivo, una o più Commissioni di Albo dovranno essere inviate alla posta elettronica certificata dell'Ordine.

Le comunicazioni che dall'esterno dovessero arrivare alle Commissioni di Albo per errore dovranno essere inviate dalle stesse all'indirizzo e-mail dell'Ordine.

La comunicazione con soggetti esterni all'Ordine per questioni che riguardano una o più Commissioni di Albo saranno sempre effettuate dall'indirizzo PEC dell'Ordine con il seguente flusso di comunicazioni:



Le richieste provenienti dall'esterno, che riguardano direttamente una o più Commissioni di Albo saranno inoltrate alle stesse dall'Ordine, ai soli indirizzi di posta elettronica non certificati messi a disposizione della singola Commissione di Albo.

Le Commissioni di Albo, una volta assunte le decisioni interne, ne comunicano l'esito, inviandolo direttamente alla e-mail non certificata dell'Ordine.

Nei casi in cui sia necessario stilare un verbale o un documento, lo stesso viene redatto su carta intestata recante la denominazione della Commissione di Albo, firmato digitalmente o con firma autografa dal Presidente di Commissione di Albo ed inviato all'indirizzo e-mail non certificata dell'Ordine.

La segreteria dell'Ordine assegna al documento il numero di protocollo progressivo con relativa estensione, quest'ultimo viene firmato digitalmente o con firma autografa anche dal Presidente dell'Ordine, e inviato al soggetto esterno per mezzo di PEC dell'Ordine.

Tutta la documentazione in uscita dovrà sempre avere la sottoscrizione del Presidente dell'Ordine, in modalità digitale o con firma autografa; la documentazione in uscita relativa alle CDA dovrà avere la doppia sottoscrizione in formato digitale o con firma autografa (Presidente CDA – Presidente Ordine) tranne quella relativa allo scambio di mail tra gli iscritti e la propria Commissione di albo.

Art. 6

Comunicazione interna

La comunicazione interna od organizzativa rappresenta l'insieme delle attività che favoriscono e diffondono i valori dell'ente, la conoscenza delle strategie amministrative e l'organizzazione del lavoro.

L'organizzazione della comunicazione interna tra Consiglio Direttivo e Commissione di Albo svolge, pertanto, un ruolo funzionale rispetto al raggiungimento di una comunicazione esterna efficace, trasparente e completa.

La comunicazione interna tra Consiglio Direttivo e Commissioni di Albo può avvenire per mezzo dell'indirizzo PEC dell'Ordine e l'indirizzo non PEC con denominazione della Commissione di Albo.

La comunicazione interna tra Commissioni di Albo può avvenire per mezzo dell'indirizzo di posta elettronica non PEC con denominazione delle Commissioni di Albo.

Per assicurare sinergia e garantire coordinamento tra gli organi dell'Ordine, oltre che per l'integrità funzionale dell'ente, nelle comunicazioni si ritiene sempre opportuno inserire, per conoscenza, l'indirizzo non certificato dell'Ordine.

Le comunicazioni formali (convocazione assemblee ordinarie o straordinarie, aggiornamenti normativi) tra il Consiglio Direttivo e gli iscritti vengono inviate dall'indirizzo PEC dell'Ordine agli indirizzi PEC degli iscritti.

Le comunicazioni informali potranno essere inviate dall'Ordine anche agli indirizzi di posta elettronica degli iscritti, previa acquisizione del loro consenso e nel rispetto della loro privacy. La raccolta del consenso al trattamento dei dati avviene attraverso il sito istituzionale ovvero con modalità dematerializzata.

Nei casi in cui la Commissione di Albo abbia la necessità di inviare agli iscritti all'Albo di riferimento un documento riguardante:

- a) convocazioni di riunioni della Commissione di Albo con i propri iscritti;
- b) corsi di formazione organizzati dalla Commissione di Albo;
- c) documenti inerenti ad aspetti scientifici, giuridici o medico legali specifici della professione.

la Commissione di Albo invierà il documento firmato digitalmente o in calce dal Presidente di Commissione di Albo all'indirizzo di posta elettronica del proprio iscritto utilizzando software di invio massivo di e-mail.

Qualora fosse necessario inviare il documento agli iscritti dell'Albo di riferimento, per mezzo di PEC dell'Ordine, dovrà essere precedentemente protocollato dalla segreteria e riportare la doppia firma (Presidente Consiglio Direttivo e Presidente di Commissione di Albo).

La raccolta del consenso al trattamento dei dati avviene attraverso il sito istituzionale ovvero con modalità dematerializzata (PEC).

Le comunicazioni delle Commissioni di Albo verso gli iscritti al relativo Albo sono orientate a promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, anche in riferimento alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione.

Art. 7

Sito web istituzionale e Social Media

Il Sito Web istituzionale dedicato all'Ordine e al Consiglio Direttivo, deve prevedere dei sotto siti corrispondenti al numero delle commissioni di albo.

Il delegato con funzioni di Webmaster e Social Media manager laddove indicato dal Presidente dell'Ordine all'interno del Consiglio Direttivo è responsabile della gestione del sito Internet e dei Social Media Istituzionali.

Il Webmaster supporta ove necessario i responsabili d'Albo (*Editor*) per la gestione dei sotto siti dedicati alle singole Commissioni di Albo.

Gli *Editor* si relazionano con la rispettiva Cda per ogni contenuto e pubblicazione sul sotto sito web.

Le informazioni e le notizie pubblicate sul sito istituzionale dovranno tener conto del rispetto degli orientamenti contenuti nel presente Allegato e delle funzioni degli organi dell'Ordine. I contenuti delle pagine/aree dedicate alle singole Commissioni di Albo rientrano nella loro esclusiva responsabilità.

L'amministrazione dei profili social istituzionali è tenuta dal delegato ai Social Media che, per la pubblicazione dei messaggi si coordina con l'ufficio stampa e/o con i singoli *Editor*.

Le richieste di pubblicazione di Post sui social media istituzionali dell'Ordine (es: Instagram, Facebook ecc) dovranno pervenire esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica ordinaria del delegato responsabile ai Social media. L' e-mail dovrà contenere il testo completo di accompagnamento ed eventuale materiale infografico o fotografico. In caso di pubblicazioni relative ad eventi, la richiesta dovrà pervenire almeno cinque giorni antecedenti alla data dell'evento. Eventuali urgenze andranno discusse e valutate con il delegato responsabile ai Social Media per la fattiva pubblicazione.

Gli *Editor* si relazionano con la rispettiva Commissione di albo per ogni contenuto da pubblicare sui propri Social Media. Le informazioni e le notizie pubblicate sui Social Media dalle Commissioni di albo dovranno tenere conto



del rispetto degli orientamenti contenuti nel presente allegato e delle funzioni degli Organi dell'Ordine. I contenuti pubblicati sui Social Media dalle singole Commissioni di albo rientrano nella loro esclusiva responsabilità.

Art. 8

Comitato di Redazione

Il Delegato alla Comunicazione laddove indicato dal Presidente dell'Ordine all'interno del Consiglio Direttivo è responsabile dell'Ufficio stampa dell'Ordine.

L'ufficio stampa sulla base delle direttive impartite dall'organo di verifica dell'amministrazione, cura i collegamenti con gli altri organi dell'informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle informazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione.

Il Delegato alla Comunicazione è il coordinatore del Comitato di Redazione composto dagli Editor delle Commissioni di albo.

Fonte: DPR 5 aprile 1950, n DLgsCPS 13 settembre 1946, n. 233 e s.m.i. - Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse.

Legge 11 gennaio 2018, n. 3 - Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute.

DM 13 marzo 2018 - Costituzione degli Albi delle Professioni Sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione.

DPR 11 febbraio 2005, n. 68 - Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

TITOLO III INFORMAZIONE

Art. 9

Nella comunicazione verso gli organi di stampa, nonché verso ogni altro strumento di divulgazione, su argomenti che attengono agli interessi curati dall'Ordine e dalla Federazione Nazionale è sempre necessaria la massima cautela e prudenza al fine di fornire una efficace, corretta e trasparente informazione.

I componenti degli Organi dell'Ordine, nonché gli iscritti agli Albi, devono collaborare con le istituzioni pubbliche al fine di una esatta informazione sanitaria ed una adeguata educazione alla salute.

Per interviste sui mezzi di comunicazione per gli appartenenti agli Organi dell'Ordine (giornali, radio, TV) occorre chiedere il nulla osta al Consiglio Direttivo, in caso di urgenza al Presidente, tramite apposita modulistica scaricabile dal sito istituzionale.

I componenti degli Organi dell'Ordine, si impegnano in ogni caso a garantire informazioni scientificamente rigorose, obiettive e prudenti evitando, anche indirettamente, qualsiasi forma pubblicitaria personale o della struttura nella quale opera. Con particolare riferimento a quanto dichiarato nei capitoli IV e V della Costituzione Etica della FNO degli Ordini dei TSRM e PSTRP.

Fonte: DPR 5 aprile 1950, n DLgsCPS 13 settembre 1946, n. 233 e s.m.i. - Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse.

Legge 11 gennaio 2018, n. 3 - Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute.

DM 13 marzo 2018 - Costituzione degli Albi delle Professioni Sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione.

DPR 11 febbraio 2005, n. 68 - Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.