

	ORDINE dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche della Riabilitazione e della Prevenzione Provincia di Catania	Regolamento Comunicazione del C.D. e C.d.A. Codice Doc. CD/003
--	---	---

REGOLAMENTO COMUNICAZIONE DEL C.D. E C.D.A.

Approvato ai sensi dell'art. 35 del DPR 05/04/1950, n. 221

Redazione e Revisioni Nome documento	Data e delibera di approvazione
Regolamento comunicazione Del C.D. e C.D.A. Codice Doc. CD/003	Data redazione: 18/05/2026 Delibera approvazione: 58/26 Data approvazione: 11/06/2026
Revisione	0
Redatto da:	Ente di riferimento
Graziella Ferlito	Consigliere Ordine TSRM e PSTRP di Catania
Gregorio Bucolo	Consigliere Ordine TSRM e PSTRP di Catania
Vincenzo Torrisi	Segretario Ordine TSRM e PSTRP di Catania
Verifica e controllo a cura di:	Ente di riferimento
Innocenzo Salvatore Secolo	Presidente Ordine TSRM e PSTRP di Catania

*Il presente regolamento ha validità per il quadriennio **2026-2029** e resta efficace fino all'approvazione del nuovo testo. Tuttavia l'Ordine si impegna a provvedere alla tempestiva revisione o integrazione dello stesso qualora si rendano necessari adeguamenti derivanti da riforme legislative, mutamenti del quadro normativo di riferimento o disposizioni vincolanti della **FNO TSM e PSTRP***

	ORDINE dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche della Riabilitazione e della Prevenzione Provincia di Catania	Regolamento Comunicazione del C.D. e C.d.A. Codice Doc. CD/003
--	--	--

SOMMARIO

PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ	Pag.3
RIFERIMENTI NORMATIVI	Pag.3
DEFINIZIONI	Pag.3
RESPONSABILITÀ MODALITÀ E TEMPI DI AGGIORNAMENTO	Pag.4
PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	Pag.4
STRUMENTI E MEZZI DELLA COMUNICAZIONE	Pag.4/5
TIPOLOGIA DI COMUNICAZIONE	Pag.5
COMUNICAZIONE ESTERNA	Pag.5
COMUNICAZIONE INTERNA	Pag.5/6
SITO WEB ISTITUZIONALE	Pag.6
PROFILI ISTITUZIONALI SOCIAL	Pag.6
GESTIONE DELLE EMERGENZE (CRISI)	Pag.6
REGOLE PRATICHE	Pag.6

	ORDINE dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche della Riabilitazione e della Prevenzione Provincia di Catania	Regolamento Comunicazione del C.D. e C.d.A. Codice Doc. CD/003
--	---	--

PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

Il presente regolamento 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 (D.lgs. CPS 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 C.D. e C.d.A. sono chiamati ad agire di concerto secondo il principio della omogeneità ed unitarietà della comunicazione integrata e multicanale.

Il presente strumento tiene conto delle decisioni assunte dal Consiglio nazionale Straordinario della FNO TSRM e PSTRP riunitosi in data 25 gennaio 2020. Tali decisioni sono quelle che, all'interno dell'attuale contesto organizzativo, si sono ritenute più rispettose delle reciproche funzioni e autonomie degli organi degli Ordini, nel rispetto dell'integrità funzionale dell'ente, nonché della sicurezza di chi vi opera e dei suoi iscritti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 3/2018 e D.Lgs. CPS 233/46: Norme fondamentali sulla costituzione e il riordino degli Ordini delle professioni sanitarie.
- DM 13 marzo 2018: Istituzione degli Albi TSRM e PSTRP.
- Legge 150/2000: Regole sulla comunicazione e l'informazione nelle Pubbliche Amministrazioni.
- GDPR (UE 2016/679) e D.Lgs. 101/2018: Normativa sulla protezione dei dati personali (Privacy).
- Codice dell'Amministrazione Digitale: Norme sull'uso di PEC, firme digitali e siti web istituzionali.

DEFINIZIONI

Per facilitare la lettura del regolamento, si chiariscono i seguenti termini:

- C.D.: Consiglio Direttivo dell'Ordine.
- C.d.A.: Commissione di Albo (per le singole professioni).
- PEC: Posta Elettronica Certificata (ha valore legale di una raccomandata).
- Protocollo: Sistema che numera e registra ufficialmente ogni documento in entrata e in uscita.
- Sito Web Istituzionale: Il portale ufficiale dell'Ordine (es. tsrm-pstrp-roma.it).
- Editor: Il referente di ogni Commissione di Albo incaricato di proporre contenuti per il sito.
- Delegato alla comunicazione o C.d.r. (Comitato di Redazione): Gruppo che coordina le notizie da pubblicare per evitare sovrapposizioni o messaggi contrastanti.
- Integrità dell'Ente: Il principio secondo cui l'Ordine parla con "una voce sola", anche se rappresenta professioni diverse.



ORDINE
dei Tecnici Sanitari di Radiologia
Medica e delle Professioni Sanitarie
Tecniche della Riabilitazione e della
Prevenzione
Provincia di Catania

Regolamento
Comunicazione
del C.D. e
C.d.A.

Codice Doc.
CD/003

RESPONSABILITÀ MODALITÀ E TEMPI DI AGGIORNAMENTO

- La responsabilità dell'applicazione del regolamento è del Presidente dell'Ordine e dei Presidenti di C.d.A., che a diverso titolo, sono coinvolti.
- Il documento è oggetto di revisione a fronte di evoluzioni normative od organizzative.
- La responsabilità dell'aggiornamento del documento è del Consiglio direttivo dell'Ordine, la quale deve coordinare e promuovere l'attività dei rispettivi organi afferenti, in quanto inerenti alle funzioni proprie degli Ordini, richiedono uniformità di interpretazione ed applicazione.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

1. L'Ordine, nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e dei compiti di interesse pubblico a esso attribuiti dalla legge, assicura che ogni forma di comunicazione, sia essa interna (tra organi collegiali, uffici e personale) o esterna (verso iscritti, istituzioni e cittadinanza), avvenga nel pieno rispetto del diritto alla protezione dei dati personali.
2. Il trattamento dei dati personali effettuato dall'Ordine è disciplinato dalle seguenti normative vigenti:
 - Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio;
 - D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice Privacy"), come armonizzato e aggiornato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
 - Linee guida e provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.
3. In conformità ai principi di liceità, correttezza e trasparenza, la comunicazione istituzionale garantisce:
 - Integrità e riservatezza: l'uso di canali sicuri (es. PEC, piattaforme gestionali certificate) per la trasmissione di dati sensibili o giudiziari legati alla tenuta degli Albi e ai procedimenti disciplinari;
 - Limitazione delle finalità: il trattamento è circoscritto esclusivamente alle finalità previste dal D.Lgs. C.P.S. 233/1946 e s.m.i. e dalla Legge 3/2018;
 - Minimizzazione: la diffusione di dati tramite il sito web istituzionale o canali social dell'Ordine è limitata a quanto strettamente necessario per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza amministrativa.
4. Tutto il personale, i membri del Consiglio Direttivo e delle Commissioni di Albo agiscono in qualità di soggetti autorizzati o designati, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento e sotto la vigilanza del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) dell'Ordine.

STRUMENTI E MEZZI DELLA COMUNICAZIONE

- Carta Intestata C.d.A.: logo Ordine + denominazione Ordine + indicazione Cda;
- Carta Intestata Ordine: logo Ordine + denominazione Ordine;
- Firma digitale Presidente Ordine;
- Indirizzo posta elettronica certificata Ordine;
- Indirizzo posta elettronica non certificata con denominazione della C.d.A.;
- Modulistica richiesta formazione/progettualità C.d.A.;
- Modulo nomina rappresentanti professione per Commissione di laurea;

	ORDINE dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche della Riabilitazione e della Prevenzione Provincia di Catania	Regolamento Comunicazione del C.D. e C.d.A. Codice Doc. CD/003
--	---	---

- Profili istituzionali social (Facebook, Twitter, ecc) a discrezione dell'Ordine;
- Protocollo Ordine (VisusDoc o altri) - Manuale di gestione del protocollo;
- Sito web istituzionale dell'Ordine, con pagine dedicate alle singole Cda;
- Verbale riunione C.D.;
- Verbale riunione C.d.A.;

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 posso contenere messaggi di rappresentanza sindacale e di propaganda elettorale.

COMUNICAZIONE ESTERNA

(Rapporti con cittadini, Università, Aziende ed Enti)

Tutte le comunicazioni ufficiali passano attraverso la **PEC dell'Ordine**, che è l'unico canale con valore legale.

- **Flusso delle richieste:**
 1. Il soggetto esterno scrive all'Ordine (PEC).
 2. L'Ordine smista la richiesta alla **C.d.A. competente** (tramite mail ordinaria).
 3. La C.d.A. valuta e risponde all'Ordine (tramite mail ordinaria).
 4. L'Ordine protocolla la risposta e la invia ufficialmente al soggetto esterno.
- **Documenti ufficiali prodotti dalle CdA**
 1. Ogni atto proveniente dalla CdA deve essere prodotto su propria carta intestata, firmato dal Presidente della relativa CdA e, prima che venga inviato al destinatario esterno deve pervenire all'attenzione della segreteria dell'Ordine che provvederà entro 5 giorni a protocollare il documento e ad apporre la firma del Presidente dell'Ordine

COMUNICAZIONE INTERNA

(Rapporti tra C.D., C.d.A. e Iscritti)

L'obiettivo è garantire che tutti gli organi siano informati e coordinati.

- Tra C.D. e C.d.A.: Avviene tramite mail ordinaria. Le richieste di fondi o progetti della C.d.A. vanno inviate alla Presidenza dell'Ordine che provvederà ad inserire all'ordine del giorno della riunione del Consiglio Direttivo soltanto le richieste pervenute da almeno 15 giorni (o 48 ore in casi urgenti).
- Tra diverse C.d.A.: Le Commissioni possono scriversi direttamente via mail, ma devono sempre mettere in copia (Cc) l'indirizzo mail dell'Ordine per opportuna conoscenza.
- Verso gli Iscritti:
 - a) Comunicazioni Formali (Convocazioni, Leggi): Inviata dall'Ordine via PEC o mail.

	ORDINE dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche della Riabilitazione e della Prevenzione Provincia di Catania	Regolamento Comunicazione del C.D. e C.d.A. Codice Doc. CD/003
--	---	--

- b) Comunicazioni di Albo (Corsi, Notizie Scientifiche): La C.d.A. prepara il testo, l'Ordine lo protocolla e lo invia agli iscritti di quell'albo specifico.
- c) Newsletter/Social: Possono essere usate mail ordinarie o social solo se l'iscritto ha dato il consenso (Privacy).

SITO WEB ISTITUZIONALE

- Il Sito: Ogni Albo ha la sua pagina dedicata.
- Chi pubblica: Ogni C.d.A. nomina un "Editor" (referente) che invia i contenuti al "Webmaster" (delegato del Consiglio) per la pubblicazione.
- Social: I profili social ufficiali sono gestiti dall'Ordine. I membri delle C.d.A. non possono aprire profili social a nome dell'Albo senza autorizzazione del C.D.

PROFILI ISTITUZIONALI SOCIAL

All'interno del C.D. dovrà essere individuato un delegato alla comunicazione che, in collaborazione con il C.d.r., coordini le comunicazioni e le notizie sui profili di messaggistica e social istituzionali, ove presenti. L'amministrazione dei profili social istituzionali è tenuta dal delegato alla comunicazione che, per la pubblicazione dei messaggi, si avvale dei singoli *editor*. Le informazioni e le notizie pubblicate sul sito istituzionale dovranno tener conto del rispetto degli orientamenti contenuti nel presente regolamento e delle funzioni degli organi dell'Ordine.

GESTIONE DELLE EMERGENZE (CRISI)

In caso di problemi derivanti dalla diffusione di notizie false o in caso di situazioni urgenti:

1. L'unico portavoce ufficiale è il Presidente dell'Ordine.
2. Se il problema riguarda una sola professione, il Presidente dell'Ordine concorda la risposta con il Presidente della C.d.A. interessata.
3. Divieto di dichiarazioni personali: I membri del C.D. e delle C.d.A. non possono rilasciare interviste o commenti sui social a nome dell'Ente se non espressamente autorizzati dal Presidente.

NB: REGOLE PRATICHE

- L'Ordine ha una sola PEC ufficiale: catania@pec.tsrn.org
- Le mail ordinarie (non PEC) servono per il lavoro quotidiano e veloce, ma non sostituiscono il protocollo per gli atti importanti.
- È vietato usare i canali dell'Ordine per propaganda elettorale o messaggi sindacali.