



## **Regolamento per la disciplina delle riunioni delle Commissioni Esaminatrici e delle prove di concorso in modalità telematica**

Adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 2013 del 15/11/2023

### ***TITOLO I – Norme generali***

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

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni delle Commissioni esaminatrici di procedure concorsuali di assunzione nei casi in cui, in deroga alla modalità ordinaria di svolgimento in presenza, sia consentita la partecipazione da remoto di uno o più componenti dell'organo collegiale.
2. Il presente Regolamento disciplina, altresì, lo svolgimento in modalità telematica delle prove colloquio previste dagli avvisi di selezione, salvo i casi espressamente esclusi dai medesimi avvisi di concorso.

#### **Art. 2 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento, si intendono:

- per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", le riunioni delle Commissioni Esaminatrici di cui all'art. 1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede fisica dell'incontro fissato nella convocazione, con modalità tali da assicurare l'identificazione e la regolare partecipazione ai lavori dei componenti dell'organo stesso;

- per "prova colloquio in modalità telematica" la prova orale di una procedura concorsuale di assunzione (a tempo determinato, indeterminato, per mobilità, incarico libero professionale, co.co.co., ecc.) che possa essere svolta, per tutti o una parte dei candidati ammessi, a distanza, da luoghi diversi della sede della Commissione Esaminatrice, con modalità tali da assicurare l'identificazione dei candidati e lo regolare svolgimento della prova.

### ***TITOLO II – Riunioni in modalità telematica***

#### **Art. 3 – Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni della Commissione Esaminatrice presuppone necessariamente:
  - la disponibilità di strumenti telematici idonei;
  - l'adeguatezza degli strumenti telematici in relazione al numero di partecipanti;
  - la disponibilità all'assistenza da parte di personale tecnico prontamente reperibile, ove sia ritenuto necessario da parte di chi convoca e/o presiede la riunione.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
  - b) intervento nella discussione;
  - c) scambio di documenti;
  - d) votazione;
  - e) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee la videoconferenza, la posta elettronica, i programmi di dialogo istantaneo (chat), con la precisazione che la modalità preferibile per le riunioni telematiche è la videoconferenza, e che quest'ultima è l'unica modalità possibile di esame a distanza per le prove colloquio delle procedure selettive di assunzione.

#### **Art. 4 – Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

1. La riunione telematica può essere utilizzata dalle Commissioni Esaminatrici di cui all'art. 1 per tutti gli adempimenti cui sono preposte che non prevedano la necessaria contestuale presenza fisica, nel luogo della riunione, di tutti i membri della Commissione; in particolare la riunione telematica è ammissibile per le operazioni di insediamento, fissazione dei criteri della selezione, valutazione dei titoli, correzione delle prove scritte, valutazione finale e per la prova colloquio, ai sensi del titolo terzo di questo regolamento.
2. Non è ammessa la riunione in modalità telematica per le prove scritte o teorico-pratiche delle procedure selettive di assunzione.

#### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione della Commissione Esaminatrice in seduta telematica contiene l'indicazione dello strumento telematico (applicativo) che dovrà essere utilizzato per la partecipazione con modalità a distanza, nonché l'indicazione del luogo "fisico" della riunione nel quale sarà comunque presente il segretario verbalizzante e il Presidente. In ogni caso, salva diversa indicazione nella convocazione, la riunione si considera tenuta presso l'Azienda Ospedaliera Villa Sofia Cervello; è fatta salva la possibilità per uno o più membri della Commissione Esaminatrice che ne facciano richiesta al Presidente della Commissione, anche informalmente, di partecipare fisicamente alla riunione, presso il luogo in cui si trova il segretario verbalizzante.
2. Il componente che abbia fondato motivo di dissenso sull'utilizzo della modalità di riunione telematica deve informarne chi presiede la Commissione, argomentando le proprie ragioni, entro il giorno precedente a quello previsto per la riunione. Chi presiede l'Organo decide immediatamente, informandone anche via e-mail tutti i componenti.

#### **Art. 6 – Svolgimento delle sedute**

1. Per lo svolgimento delle riunioni con modalità telematica la Commissione Esaminatrice, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. Per la validità della riunione in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per la valida costituzione dell'organo collegiale dalle norme attualmente disciplinanti l'accesso del personale Dirigenziale e non dirigenziale nel S.S.N. e, in generale, l'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni (D.P.R. 483/97, D.P.R. 484/97, D.P.R. 220/2001, D. Lgs. 165/2001, D.P.R. 487/94) ovvero dagli specifici Regolamenti Aziendali in materia; chi presiede l'Organo ed il Segretario devono essere fisicamente presenti nel luogo indicato nella convocazione. È onere di chi presiede la riunione verificare e dare atto a verbale che il quorum costitutivo e deliberativo (cioè la partecipazione di tutti i componenti dell'organo) sia effettivamente integrato.

## **Art. 7 – Sottoscrizione dei verbali**

1. La sottoscrizione del verbale della riunione telematica da parte dei componenti partecipanti da remoto, può essere effettuata con una delle seguenti modalità:
  - a) sottoscrizione del verbale con firma digitale, basata su di un certificato qualificato, rilasciato da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura;
  - b) trasmissione del verbale della riunione telematica, a cura del segretario, tramite posta elettronica ed in formato imm modificabile, ai componenti della Commissione partecipanti da remoto i quali provvederanno ad apporvi la propria firma seduta stante ed a reinviarlo, in tempo reale, al segretario della Commissione; il Presidente ed il segretario sottoscriveranno quindi il verbale restituito firmato dai partecipanti da remoto; la seduta della Commissione Esaminatrice potrà essere sciolta solo dopo la lettura del verbale e la sottoscrizione dello stesso da parte di tutti i partecipanti con le modalità sopra definite.

## **Art. 8 – Problemi tecnici di connessione**

1. Nel caso in cui durante una riunione telematica si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente può sospendere la seduta e rimanda i lavori della Commissione Esaminatrice ad altra ora o data, comunque nel più breve tempo possibile.

## ***TITOLO III – Espletamento prove di concorso in modalità telematica – limitatamente alla prova colloquio***

### **Art. 9 – Ambito di applicazione**

1. Le disposizioni del presente Capo si applicano alla **prova colloquio** delle procedure selettive bandite dall'Azienda Ospedaliera Villa Sofia Cervello, nei casi straordinari in cui la Commissione Esaminatrice, con decisione motivata, disponga di svolgere la prova colloquio in modalità telematica.

### **Art. 10 – Presupposti e requisiti**

1. La partecipazione alla prova colloquio a distanza di cui al comma precedente presuppone necessariamente:
  - la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione audio/video in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra il candidato e la Commissione;
  - la disponibilità all'assistenza da parte di personale tecnico prontamente reperibile, ove sia ritenuto necessario da parte della Commissione.
2. La statuizione con la quale la Commissione Esaminatrice stabilisce di svolgere la prova colloquio in modalità a distanza, per tutti o per una parte dei candidati, ai sensi dell'articolo precedente, deve obbligatoriamente prevedere ed esplicitare i seguenti requisiti minimi di validità, pena l'impossibilità di svolgere le suddette prove in modalità telematica:
  - garanzia della identificazione del candidato al momento del collegamento e per tutta la durata della sessione;
  - garanzia del regolare svolgimento della prova, anche prevedendo la possibilità di richiedere al candidato, prima o durante la prova, di mostrare tramite il dispositivo telematico usato, il luogo in cui si trova, al fine di verificare l'assenza di persone o di materiale consultabile nel momento dell'esame;
  - esclusione della responsabilità dell'Azienda Ospedaliera Villa Sofia Cervello in caso di problemi

tecniche di qualunque natura che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento della prova.

3. È onere della Commissione di concorso dare atto, in modo specifico, nel verbale del rispetto dei presupposti e dei requisiti per lo svolgimento della prova colloquio in modalità telematica.

#### ***TITOLO IV – Disposizioni transitorie e finali***

##### **Art.11 – Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla adozione dell'atto Deliberativo che lo approva.
2. Il presente Regolamento sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web aziendale.