

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N° **2013**

DEL

15 NOV 2023

OGGETTO:

Approvazione del Regolamento aziendale che disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni delle Commissioni esaminatrici di procedure concorsuali di assunzione

STRUTTURA PROPONENTE:	RISORSE UMANE	PROPOSTA N°	863	DEL	14/11/2023
<p><i>Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento attestano – con la sottoscrizione del presente atto ed a seguito dell'istruttoria effettuata – la regolarità della procedura seguita, che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza nonché utile per il servizio pubblico.</i></p>					
<p>L'ESTENSORE DEL PROVVEDIMENTO Dr.ssa Erminia Casano</p> <p><i>[Firma]</i> (firma)</p> <p>Data: <u>14/11/2023</u></p>		<p>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Dr.ssa Erminia Casano</p> <p><i>[Firma]</i> (firma)</p> <p>Data: <u>14/11/2023</u></p>		<p>IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA PROPONENTE Dr.ssa M.R.G. Sanfilippo</p> <p><i>[Firma]</i> (firma)</p> <p>Data: _____</p>	

Il Funzionario addetto al controllo di budget attesta – con la sottoscrizione del presente atto – che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico e, pertanto, ne attesta la copertura economica dei costi. Attesta, inoltre, il NULLA OSTA in quanto conforme alle norme sulla contabilità.

Conto Economico (n°): _____

Importo (€): _____

Sub-autorizzazione (numero): _____

IL FUNZIONARIO ADDETTO
AL CONTROLLO DI BUDGET
Dr. _____

Data: 14-11-2023

IL DIRETTORE I.F. DELL'U.O.C.
Economico-Finanziario Patrimoniale
Firma *[Firma]*
(Dott.ssa Giuliana Ariga)

<p>PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)</p> <p>Data <u>15/11/2023</u> Firma <i>[Firma]</i></p>	<p>PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO</p> <p><input type="checkbox"/> Favorevole <input checked="" type="checkbox"/> Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)</p> <p>Data _____ Firma <i>[Firma]</i></p>
--	---

<p>Il presente provvedimento si compone di n. _____ pagine, di cui n. _____ pagine di allegati.</p>	<p>IL COMMISSARIO STRAORDINARIO Dr. Walter Messina <i>[Firma]</i></p>
---	---

In data **15 NOV 2023** nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello" di Palermo, Viale Strasburgo n. 233, P.I. 05841780827

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dr. Walter Messina

nominato con Decreto Assessoriale n. 53/2022 del 29/12/2022 e successive proroghe disposte con Decreti Assessoriali n. 28/2023/Gab del 29/06/2023 e n. 32/2023/Gab del 27 ottobre 2023, con l'intervento del Direttore Sanitario Dr. Aroldo Gabriele Rizzo, nominato con Delibera n. 257 del 26/06/2019, e del Direttore Amministrativo Dr.ssa Loredana Di Salvo, nominata con Delibera n. 101 del 26/01/2021, assistito dal segretario verbalizzante Giuseppe Bartolotta, adotta la seguente deliberazione:

**DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
IL RESPONSABILE U.O.C. RISORSE UMANE**

Dott.ssa Maria Rosa Gabriella Sanfilippo

VISTO l'art. 3 bis della Legge n. 241/1990 che così recita: *“Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati”*;

VISTO l'art. 12 del D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e in particolare comma 1: *“Le Pubbliche Amministrazioni, nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione”*;

VISTO l'art. 73, comma 2, del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, convertito nella Legge 24 aprile 2020 n. 27 che – durante il periodo dell'emergenza pandemica da SARS Cov. 2 – aveva previsto la possibilità di disporre lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali degli enti pubblici nazionali, anche articolati su base territoriale, in videoconferenza, garantendo comunque la certezza nell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni;

ATTESO che con Decreto Legge 24 marzo 2022, n. 24 è stata disposta la cessazione dello stato di emergenza da COVID-19 a far data dall'1 aprile 2022 e, dunque, la norma in questione non trova più applicazione, non essendo stata prevista una ulteriore proroga della sua efficacia;

ATTESO che il Ministero dell'Interno, con circolare del 19 aprile 2022, n. 33 ha chiarito in modo inequivocabile, anche sulla base di un parere espresso dall'Avvocatura Generale dello Stato, che gli Enti locali possono *“nell'ambito della propria potestà regolamentare, disciplinare lo svolgimento delle proprie riunioni in videoconferenza o in modalità mista, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri di trasparenza e tracciabilità, identificabilità con certezza dei partecipanti, sicurezza e protezione dei dati personali, nonché adeguata pubblicità delle sedute e regolare svolgimento delle stesse: criteri anche richiamati nell'art.73 del D.L. n. 18/2020 succitato, come condizioni per il ricorso alle modalità non in presenza, che si ritiene valgano anche al di là del periodo emergenziale. A tal fine si ritiene necessaria l'adozione di un apposito regolamento, in quanto la possibilità di utilizzare la modalità di riunione in videoconferenza, in assenza di una specifica disciplina regolamentare, che ne preveda e disciplini l'impiego anche in via ordinaria, era consentita e giustificata solo dalla disciplina normativa emergenziale, ora non più in vigore”*;

ATTESO che le considerazioni espresse nella circolare sopra richiamata sono da ritenersi principi generali, applicabili anche agli organi collegiali delle altre Pubbliche Amministrazioni e non solo agli organi degli Enti Locali;

PRESO ATTO di diverse istanze pervenute, informalmente, da parte di Commissioni Esaminatrici di Concorsi, di effettuare una parte del lavoro della Commissione a distanza, modalità che agevolerebbe, in particolare, i componenti fuori sede e renderebbe più veloce lo svolgimento della procedura;

CONSIDERATA, pertanto, l'esigenza di regolamentare le riunioni delle Commissioni Esaminatrici in modalità telematica e lo svolgimento a distanza, ove possibile, di prove concorsuali;

CONSIDERATO che l'implementazione e/o la revisione periodica delle procedure aziendali rappresenta uno degli obiettivi assegnati all'U.O.C. proponente per l'anno 2023

scheda di assegnazione degli obiettivi di budget;

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione del regolamento allegato al presente atto deliberativo, che costituisce parte integrante dello stesso;

ATTESO che con la sottoscrizione del presente provvedimento si dichiara che l'istruttoria è corretta, completa e conforme alle risultanze degli atti d'ufficio;

ATTESO che il Responsabile del procedimento e il Responsabile della struttura proponente attestano, inoltre, l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento;

PROPONE

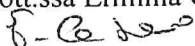
Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, di:

- 1) **Approvare** il Regolamento aziendale che disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni delle Commissioni esaminatrici di procedure concorsuali di assunzione allegato al presente atto deliberativo;
- 2) **Dare Atto** che il suddetto Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo on line dell'Azienda dell'atto Deliberativo che lo approva;
- 3) **Incaricare** le strutture competenti dell'esecuzione del presente provvedimento;
- 4) **Pubblicare** l'allegato Regolamento sul sito web aziendale nella sezione, "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione Atti Generali – Atti e Regolamenti.

L'ESTENSORE

DEL PROVVEDIMENTO

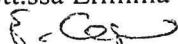
Dott.ssa Erminia Casano



IL RESPONSABILE

DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Erminia Casano



IL RESPONSABILE

DELLA STRUTTURA PROPONENTE

Dott.ssa Maria Rosa Gabriella Sanfilippo



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

IN VIRTÙ

del Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 198 del 04 aprile 2019 di nomina del Dr. Walter Messina quale Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello" della susseguente Delibera n. 1 del 16 aprile 2019 di presa d'atto di detto D.P.R.S. e del D.A. n. 53/2022 del 29/12/2022 di nomina a Commissario Straordinario e successive proroghe disposte con D.A. n. 28/2023/Gab del 29/06/2023 e D.A. n. 32/2023/Gab del 27 ottobre 2023;

VISTA

la proposta di deliberazione che precede, avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE CHE DISCIPLINA LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DELLE RIUNIONI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI DI PROCEDURE CONCORSUALI DI ASSUNZIONE"

RITENUTO

di condividerne il contenuto;

DELIBERA

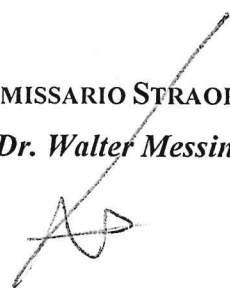
Di adottare la proposta di deliberazione per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura proponente e conseguentemente di:

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- 1) **Approvare** il Regolamento aziendale che disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni delle Commissioni esaminatrici di procedure concorsuali di assunzione allegato al presente atto deliberativo.
- 2) **Dare Atto** che il suddetto Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo on line dell'Azienda dell'atto Deliberativo che lo approva.
- 3) **Incaricare** le strutture competenti dell'esecuzione del presente provvedimento.
- 4) **Pubblicare** l'allegato Regolamento sul sito web aziendale nella sezione, "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione Atti Generali – Atti e Regolamenti.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Dr. Walter Messina)



Il Segretario verbalizzante

Giuseppe Bartolotta





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

Adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. _____ del _____

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 immodificabile, 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

tecnici 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.



DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione – ai sensi e per gli effetti dell’art. 53, comma 2, della L.R. n. 30/93 e dell’art. 32 della Legge n. 69/09 e s.m.i.– in copia conforme all’originale è stata pubblicata in formato digitale all’Albo on-line dell’Azienda Ospedaliera “*Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello*”, istituito sul sito www.ospedaliriunitipalermo.it, a decorrere dal giorno 19 NOV 2023 e che nei 15 giorni successivi:

☐ non sono pervenute opposizioni

☐ sono pervenute opposizioni da _____

L’ADDETTO
ALLA PUBBLICAZIONE

IL FUNZIONARIO
INCARICATO

Notificata al Collegio Sindacale il _____ prot. n. _____

**DELIBERA NON SOGGETTA
AL CONTROLLO**

☐ Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell’art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

ESECUTIVA

decorso il termine (10 giorni
dalla data di pubblicazione)
ai sensi dell’art. 53, comma 6,
L.R. n. 30/93

☐ Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell’art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

IMEDIATAMENTE ESECUTIVA

ai sensi dell’art. 53, comma 7,
L.R. n. 30/93

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

**ESTREMI
RISCONTRO TURORIO**

☐ Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all’Assessorato Regionale Salute in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

che l’Assessorato Regionale Salute,
esaminata la presente Deliberazione:

☐ ha pronunciato l’approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.

☐ ha pronunciato l’annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.

☐ Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall’art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

