Doc.20
Regolamento per lo svolgimento delle sessioni d'esame da remoto

Rev. 0 del 31.03.2022

Revisioni		
Rev.	**Del**	**Descrizione modifica rispetto a versione precedente**

Centro Nazionale Sangue
Via Giano della Bella, 27 - 00162 Roma
Tel: +39 06 4990 4953 / 4963
Email: segreteriagenerale.cns@iss.it
PEC: cns@pec.iss.it

Sommario

1. Premessa 3

2. Scopo e campo di applicazione 3

3. Riferimenti normativi 3

4. Definizioni e abbreviazioni 4

5. Tecnologie per lo svolgimento dell'esame da remoto 5

6. Modalità di svolgimento dell'esame da remoto 6

6.1 Identificazione e registrazione del singolo Candidato 6
6.2 Avvio della sessione d'esame 6
6.3 Svolgimento delle prove d'esame scritte 6
6.4 Valutazione e comunicazione degli esiti delle prove scritte 7
6.5 Svolgimento della prova d'esame orale (ove prevista) 7

7. Azioni conseguenti al non rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento 8

8. Registrazioni relative alla sessione d'esame 8

9. Impegni dei soggetti coinvolti nella sessione d'esame da remoto 8

1. Premessa

Il processo di certificazione dei Valutatori per il Sistema Trasfusionale Italiano (VSTI) implementato dall'Organismo di Certificazione (OdC) del Centro nazionale sangue (CNS) prevede l'organizzazione e lo svolgimento, a cura dello stesso Centro, di sessioni d'esame finalizzate al rilascio o al rinnovo della certificazione.

In circostanze eccezionali quali quelle determinate, ad esempio, da una particolare situazione epidemiologica, e in generale da restrizioni alla mobilità delle persone, tali sessioni d'esame possono svolgersi in modalità "da remoto".

L'opportunità di organizzare una sessione d'esame da remoto può essere comunque valutata a prescindere dal verificarsi di circostanze eccezionali, in relazione ad esigenze contingenti rilevate dall'OdC CNS.

2. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento ha lo scopo di regolamentare lo svolgimento delle sessioni d'esame in modalità da remoto organizzate dall'OdC CNS ai fini del rilascio o al rinnovo della certificazione dei VSTI, quali previste dal documento Doc.03 "Schema di Certificazione"[1] e dal correlato documento Doc.17 "Regolamento per la Certificazione"[1], con l'obiettivo di garantire la medesima efficacia, equità, validità e affidabilità delle sessioni d'esame svolte in modalità residenziale.

Il presente documento è stato elaborato ed approvato in riferimento alla legislazione vigente e alle disposizioni emanate da ACCREDIA, a seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, relative alle valutazioni di conformità secondo la Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024 "Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone".

Il presente documento si applica a tutti i soggetti coinvolti nelle sessioni d'esame:

- Candidati che richiedono all'OdC CNS il rilascio della certificazione;
- VSTI certificati, e dunque iscritti al "Registro CNS Valutatori per il Sistema Trasfusionale Italiano certificati", che richiedono il rinnovo della certificazione;
- componenti delle Commissioni di Valutazione dei VSTI.

3. Riferimenti normativi

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 "Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone".
- Norma UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di gestione per la qualità, Requisiti".
- International Accreditation Forum, Inc., IAF ID 03:2011 "Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs", CABs and Certified Organizations".
- International Accreditation Forum, Inc., IAF MD 4:2018 "Mandatory document for the use of information and communication technology (ICT) for auditing/assessment purposes".
- ACCREDIA, Circolare tecnica DC n. 06/2021 "Aggiornamento della Circolare tecnica DC N° 23/2020 - Nuove disposizioni a seguito dell'emergenza sanitaria da Coronavirus", 17 febbraio 2021.

[1] Pubblicato sul sito internet del CNS https://www.centronazionalesangue.it.

4. Definizioni e abbreviazioni

In riferimento alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024 e/o nell'ambito del presente Regolamento:

«Candidato»(VSTI)	VSTI ammesso all'esame di certificazione o per il rinnovo della stessa, in quanto in possesso dei requisiti specificati nello "Schema di Certificazione".
«Certificazione delle persone»	Attestazione mediante la quale l'OdC, quale parte terza, dichiara che una determinata persona possiede i requisiti necessari e sufficienti per operare con competenza e professionalità nello specifico settore di riferimento, in riferimento a uno Schema definito.
«CNS»	Centro nazionale sangue
«Commissione di Valutazione dei VSTI»	Organismo a cui viene affidata la valutazione delle competenze dei Candidati durante le sessioni di esame finalizzate al rilascio o al rinnovo della certificazione, in riferimento a quanto definito nello "Schema di Certificazione". Viene istituita dal CNS, tramite decreto del Direttore del Centro, per ogni sessione di esame programmata.
«Competenza»	Capacità di applicare conoscenze ed abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti.
«Esame»	Attività, fa parte della valutazione, che permette di misurare la competenza di un Candidato, con uno o più mezzi quali prove scritte, orali, pratiche o osservazione diretta. Le prove previste nell'ambito della sessione d'esame e le relative modalità di effettuazione sono definite nello "Schema di Certificazione".
«Esaminatore»	Persona che ha la competenza per condurre un esame e, ove tale esame richieda un giudizio professionale, valutarne i risultati.
«OdC»	Organismo di Certificazione CNS.
«Processo di certificazione delle persone»	L'insieme delle attività mediante le quali un OdC stabilisce che una persona soddisfa i requisiti di competenza specificati nello "Schema di Certificazione". Comprende: la valutazione della domanda presentata dal richiedente; la successiva valutazione delle competenze dello stesso; le decisioni relative al rilascio del certificato, al mantenimento e al rinnovo della certificazione; l'uso dei certificati e dei marchi.
«Schema di Certificazione» (SdC)	Documento tecnico che definisce in forma schematica i requisiti specifici di certificazione, relativi a determinate categorie di persone, alle quali si applicano le stesse norme e regole.
«Supervisore (sorvegliante)»	Persona autorizzata dall'OdC che supervisiona il corretto svolgimento della sessione d'esame, ma che non valuta la competenza del Candidato.
«Valutazione»	Attività che permette di accertare se una persona possiede i requisiti previsti dallo "Schema di Certificazione".
«VSTI»	Valutatore/i per il Sistema Trasfusionale Italiano.
«VSTI certificato»	VSTI candidato che ha concluso, con esito positivo, il processo di certificazione e che viene iscritto al "Registro CNS VSTI certificati".

5. Tecnologie per lo svolgimento dell'esame da remoto

Per l'organizzazione di una sessione d'esame in modalità da remoto, è necessario disporre di:

- una connessione *internet* affidabile;
- una piattaforma digitale per le videoconferenze *live*;
- una piattaforma digitale per lo svolgimento *online* delle prove scritte d'esame;
- un computer con *monitor*, possibilmente di grandi dimensioni, dotato di *webcam* e microfono;
- un dispositivo elettronico connesso a *internet* diverso dal *computer* (*smartphone*, *tablet*).

Accesso a internet

Tutti i soggetti coinvolti nella sessione d'esame devono disporre di una connessione *internet* stabile/affidabile. Il *computer* deve essere collegato a *internet* possibilmente via cavo *ethernet*.

Piattaforma digitale per videoconferenze live

La piattaforma deve garantire:

- la possibilità di condivisione dello schermo (*desktop*) da remoto;
- la presenza di funzioni per la attivazione/disattivazione dei microfoni dei singoli partecipanti (gestite dai componenti della Commissione di Valutazione);
- la presenza di funzioni per richiedere il permesso di prendere la parola.

La responsabilità di identificare la piattaforma da utilizzare spetta all'OdC CNS.

Prima dell'avvio della sessione, i Candidati e gli Esaminatori sono tenuti a familiarizzare con la piattaforma di comunicazione che verrà impiegata.

Piattaforma digitale per lo svolgimento online delle prove scritte d'esame

La piattaforma deve garantire:

- la possibilità di inserire le tipologie di prova previste dallo "Schema di Certificazione";
- la presenza di funzioni di impostazione dei limiti di tempo per lo svolgimento delle prove;
- la presenza di funzioni di reportistica affidabili sui risultati ottenuti dai soggetti che sostengono l'esame.

La responsabilità di identificare la piattaforma da utilizzare spetta all'OdC CNS.

Computer con monitor dotato di webcam/microfono

Per una ottimale organizzazione della sessione d'esame da remoto, ogni componente della Commissione di Valutazione e ogni Candidato devono utilizzare un *computer* dotato di un *monitor*, possibilmente di grandi dimensioni, di una *webcam* di buona qualità e di un microfono.

Tutti i partecipanti alla sessione d'esame devono garantire lo svolgimento dello stesso in ambienti silenziosi, privi di rumori di sottofondo.

Smartphone/tablet

Ogni Candidato deve disporre di un dispositivo elettronico diverso dal *computer* (*smartphone*, *tablet*) connesso a *internet*.

6. Modalità di svolgimento dell'esame da remoto

L'organizzazione della sessione virtuale d'esame viene gestita sempre dall'OdC CNS.

Di seguito vengono definite le modalità previste per ogni fase della sessione d'esame.

6.1 Identificazione e registrazione del singolo Candidato

Il giorno dell'esame, il singolo Candidato viene invitato via email a partecipare ad una video-conferenza, in un orario definito, accessibile attraverso un *link* precedentemente comunicato dall'OdC.

Il Candidato è invitato ad esibire un documento di identità in corso di validità, tramite il quale l'OdC può procedere alla sua identificazione e registrarne la presenza.

Questa fase viene gestita con ogni singolo Candidato, in presenza (virtuale) dell'intera Commissione di Valutazione.

6.2 Avvio della sessione d'esame

Nell'orario definito, comunicato dall'OdC, tutti i Candidati, attraverso il proprio *computer*, accedono contemporaneamente alla piattaforma attraverso il *link* di cui al par. 6.1 del presente Regolamento.

I Candidati devono garantire la massima puntualità.

Prima dell'inizio delle prove scritte, che avvengono in contemporanea per tutti i Candidati, la Segreteria della Commissione di Valutazione:

- fornisce una breve sintesi delle modalità di svolgimento delle prove scritte ed illustra i tempi e le modalità di comunicazione degli esiti delle stesse e del percorso successivo previsto;
- ricorda ai partecipanti le regole di comportamento da osservare, definite di seguito;
- procede all'estrazione, da un *carnet* all'uopo predisposto dalla Segreteria, della lettera dell'alfabeto che verrà presa a riferimento per lo svolgimento delle prove orali, che avviene seguendo l'ordine alfabetico dei nominativi dei Candidati.

In questa fase:

- i microfoni dei Candidati e degli Esaminatori devono essere silenziati, al fine di evitare la sovrapposizione degli interventi o interferenze;
- i Candidati hanno la possibilità di richiedere chiarimenti, utilizzando le funzioni per chiedere la parola previste dalla piattaforma utilizzata.

6.3 Svolgimento delle prove d'esame scritte

Le prove scritte da sostenere sono le medesime previste per le sessioni d'esame svolte in modalità residenziale, quali previste dal Doc.03 "Schema di Certificazione", a cui si rimanda.

Il Candidato dovrà collegarsi all'aula virtuale degli esami sia con il *computer* che con l'altro dispositivo elettronico. In particolare, egli dovrà posizionarsi in modo che il secondo dispositivo riprenda diagonalmente la postazione dove il Candidato si trova, così che la Commissione di Valutazione possa vedere la sua persona e lo spazio che ha davanti agli occhi (scrivania, *computer*) per tutta la durata dell'esame. Si raccomanda al Candidato di provare l'inquadratura con il secondo dispositivo prima dell'esame, così da presentarsi alla Commissione già in una situazione corrispondente a quella prevista dal presente Regolamento.

Le prove scritte vengono sostenute dal Candidato in collegamento *internet* costante, al fine di consentire alla Commissione di Valutazione la verifica del corretto svolgimento delle stesse. L'interruzione del collegamento audio/video per più di 1 minuto invalida la prova per il Candidato interessato.

Durante le prove, tutti i partecipanti alla sessione d'esame devono osservare le regole definite di seguito.

- I componenti della Commissione di Valutazione devono avere la possibilità di visualizzare tutti i Candidati.
- Le *webcam* ed i microfoni utilizzati dal Candidato devono rimanere attivi per tutta la durata delle prove scritte.
- Nel locale dove il Candidato sostiene le prove non devono essere presenti altre persone.
- In prossimità della postazione di lavoro del Candidato non devono essere presenti dispositivi elettronici diversi da quelli previsti o documenti che possano fornire un supporto durante lo svolgimento delle prove.
- Il Candidato non può abbandonare la postazione per tutta la durata delle prove scritte.
- Eventuali chiarimenti possono essere richiesti dal Candidato, nel corso delle prove, utilizzando le funzioni per chiedere la parola previste dalla piattaforma utilizzata; i quesiti posti e le relative risposte devono essere accessibili a tutti i presenti.
- Le prove scritte devono essere svolte dal Candidato una di seguito all'altra, accedendo al *link* trasmesso dall'OdC. Al termine di tutte le prove scritte, il singolo Candidato può scollegarsi dalla video-conferenza, sino al momento in cui non verrà convocato per la prova orale, ove prevista.
- Per quanto riguarda le sessioni di esame finalizzate al rinnovo della certificazione, queste si concludono con il completamento delle prove scritte.

6.4 Valutazione e comunicazione degli esiti delle prove scritte

La valutazione degli esiti delle prove scritte viene effettuata dagli Esaminatori subito dopo la conclusione delle stesse, in riferimento ai criteri definiti nel Doc.03 "Schema di Certificazione".

In questa fase, per quanto riguarda le sessioni d'esame finalizzate al rilascio della certificazione, la Commissione identifica i Candidati che, avendo superato le prove scritte, sono ammessi alla prova orale.

L'esito delle prove scritte viene immediatamente notificato via email dalla Segreteria della Commissione di Valutazione a tutti i Candidati.

6.5 Svolgimento della prova d'esame orale (ove prevista)

Le prove orali previste nell'ambito dell'esame finalizzato al rilascio della certificazione vengono gestite singolarmente con ogni Candidato in presenza (virtuale) dell'intera Commissione di Valutazione.

Il Candidato ammesso alla prova orale accede alla piattaforma quando convocato dalla Segreteria della Commissione di Valutazione.

Le prove orali da sostenere sono le medesime previste per le sessioni d'esame svolte in modalità residenziale, quali previste dal Doc.03 "Schema di Certificazione", a cui si rimanda.

Durante la prova, tutti i partecipanti alla sessione d'esame devono osservare le regole definite di seguito:

- la *webcam* ed il microfono utilizzato dal Candidato devono rimanere attivi per tutta la durata della prova;
- nel locale dove il Candidato sostiene la prova, non devono essere presenti altre persone;
- il Candidato non può abbandonare la postazione per tutta la durata della prova.

7. Azioni conseguenti al non rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento

Il non rispetto di una o più delle prescrizioni di cui ai paragrafi precedenti comporta l'annullamento della prova d'esame per il Candidato interessato, senza possibilità di appello.

In caso di gravi e non risolvibili problemi tecnici occorsi alle piattaforme impiegate per lo svolgimento delle prove, la sessione d'esame viene interrotta e invalidata dal Supervisore.

8. Registrazioni relative alla sessione d'esame

Le registrazioni da produrre nel corso o a conclusione della sessione d'esame condotta da remoto sono le stesse definite per quelle condotte in modalità residenziale.

Eventuali problemi occorsi nel corso della sessione d'esame, ad esempio connessi all'impossibilità di mantenere la connessione per un componente della Commissione di Valutazione o per un Candidato, devono essere registrati.

9. Impegni dei soggetti coinvolti nella sessione d'esame da remoto

Il presente Regolamento deve essere restituito sottoscritto al CNS sia dagli Esaminatori che dai Candidati interessati.

Letto e sottoscritto.

Luogo _____ Data _____

Firma