



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

# **PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI PER INFERMIERI**

### **1 - Premessa, contesto di riferimento:**

Il presente Piano Operativo per la corretta organizzazione e gestione delle prove concorsuali relative ai concorsi pubblici viene adottato in attuazione di quanto previsto dal “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici”, approvato con Decreto del Ministro della Salute del 25/05/2022, il quale definisce gli adempimenti necessari per una corretta gestione e organizzazione dei concorsi. Il presente piano operativo fornisce indicazioni volte alla prevenzione e protezione del rischio di contagio da COVID-19, in conformità a quanto evidenziato nel protocollo e a tutti gli adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il presente piano individua e definisce:

- Le aree, gli spazi e i locali dedicati allo svolgimento delle varie fasi/attività della procedura concorsuale;
- I requisiti, le caratteristiche e le dotazioni che le suddette aree, spazi e locali dovranno presentare;
- Le singole operazioni/attività a cui è adibita ciascun area, spazio e locale individuato;
- I comportamenti dei membri della Commissione e/o di vigilanza con indicazione dei compiti attribuiti;
- Le prescrizioni e i comportamenti che i candidati devono adottare;

### **2. Destinatari**

I destinatari del presente piano, in applicazione al Protocollo approvato dal Ministero della Salute, sono i seguenti:

- La Commissione esaminatrice;
- L'eventuale personale addetto alla vigilanza/sorveglianza;
- I candidati;
- Tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico;

### **3 - Area Concorsuale e Punti di accesso:**

Tenuto conto delle prescrizioni previste nel Protocollo, gli spazi dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove concorsuali per Infermieri sono:

- 1) Prova Scritta e prova Orale: Sala Gazebo presso Sede Amministrativa di Asp Opus Civium, Via Gramsci, 2 - Castelnovo di Sotto.

Gli spazi in oggetto hanno la disponibilità di un'adeguata viabilità e sono dotati di parcheggi gratuiti situati davanti alle sedi e/o nei pressi delle stesse.

Le aree di attesa all'esterno dell'edificio hanno dimensione adeguate al numero di candidati al fine di evitare la formazione di assembramenti.

Sono individuati percorsi dedicati e distinti di ingresso e di uscita, chiaramente contrassegnati con opportuna segnaletica.

In tutta l'area concorsuale, nelle aree antistanti l'aula di svolgimento delle prove e i servizi igienici, saranno resi disponibili, appositi dispenser di gel idroalcolico.

Mediante apposita cartellonistica in prossimità dei dispenser e dei servizi igienici, sono disponibili le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

### **4 - Documentazione prescritta per l'accesso (consegna mascherine):**

All'interno dell'Area concorsuale è allestito uno spazio deputato all'accoglimento dei candidati, munito di un banco, per presidiare nell'ordine, alle seguenti operazioni:

- ciascun candidato verrà fatto avvicinare singolarmente al banco e dovrà per prima cosa procedere alla **igienizzazione delle mani**, tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione dall'amministrazione sul banco;

- l'addetto **consegnerà al candidato una mascherina FFP2** messa a disposizione dall'amministrazione che il candidato indosserà prima di accedere al locale di svolgimento della prova. **Il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente la mascherina FFP2 fornita dall'amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova.** Le mascherine dovranno coprire le vie aeree, il naso e la bocca. terminate le prove concorsuali, all'uscita dall'Area concorsuale, verranno predisposti appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate per il successivo smaltimento.

#### **5 - Area di identificazione: identificazione – consegna materiale ed ingresso nell'aula di Concorso:**

E' individuato uno apposito spazio dedicato all'identificazione dei candidati.

- il candidato verrà fatto avvicinare al tavolo e dovrà per prima cosa procedere all' igienizzazione delle mani, tramite apposito dispenser di gel idroalcolico, messo a disposizione sul tavolo stesso;

- il candidato deve presentarsi all'area di identificazione con a portata di mano i seguenti documenti:

- a) autodichiarazione già compilata secondo il modello allegato al presente documento;
- b) documento d'identità.

In particolare:

l'autodichiarazione di cui al punto a) dovrà essere firmata dal candidato davanti all'addetto all'identificazione, con la penna fornita dall'addetto stesso. L'addetto controllerà che la stessa sia completa e firmata.

- successivamente, il candidato esibirà il documento di riconoscimento;

- il candidato quindi procederà ad apporre la propria firma sul foglio presenze posto sul piano di appoggio in corrispondenza del proprio cognome e degli estremi del suo documento, con la penna in proprio possesso;

- terminata la procedura di identificazione, il candidato prenderà posto all'interno dell'aula concorsuale, nella postazione che gli verrà assegnata dal personale incaricato, mantenendo per tutta la prova concorsuale la penna consegnata dall'addetto.

Il materiale che verrà consegnato al candidato in fase di registrazione è da intendersi monouso ed è vietato lo scambio di cancelleria e/o altri presidi personali.

Gli operatori sono tenuti a garantire l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi che ne facciano apposita richiesta.

#### **6 - Aula concorso: – svolgimento prova scritta – consegna prova – uscita:**

All'interno dei locali adibiti alle operazioni concorsuali sono individuati gli spazi per lo svolgimento delle prove concorsuali aventi i requisiti richiesti.

Gli spazi individuati hanno un'adeguata areazione naturale e sono dotati di postazioni costituite da sedia e tavolo.

Durante la prova scritta la disposizione dei candidati avverrà rispettando la distanza di almeno 1 metro, in tutte le direzioni, l'una dall'altra.

**Prima o dopo lo svolgimento della prova il candidato potrà allontanarsi dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;** a tal fine dovrà alzare la mano per segnalare la necessità al personale di vigilanza/Commissione; non è consentito alcun spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione;

- terminata la prova, al fine di garantire l'ordinata, scaglionata e distanziata consegna degli elaborati e del materiale, la Commissione inviterà i candidati ad alzarsi uno alla volta, per procedere alla consegna dell'elaborato.

### **7 - Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione dell'area concorsuale**

Nell'area concorsuale è assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione al termine delle stesse, delle aule delle postazioni dei candidati e delle superfici maggiormente toccate (maniglie, corrimano, tavoli);
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici;

### **8 - Prescrizioni per i candidati – informazioni e relative comunicazioni:**

Rispetto ai candidati si prevedono le seguenti misure/prescrizioni.

#### ***Informazione***

Ai candidati verrà data adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate, sulle modalità di svolgimento delle selezioni e sul comportamento da tenere nella sede concorsuale, tramite le seguenti modalità:

- pubblicazione del presente Piano sul sito istituzionale di ASP OPUS CIVIUM;
- posizionamento di cartelli nella sede del concorso contenenti indicazioni in merito alle Aule concorso, ai servizi igienici, ai dispenser e a ogni altra informazione per l'ordinato svolgimento delle operazioni concorsuali;

#### ***Prescrizioni – comunicazione - conseguenza per inosservanze***

I candidati dovranno:

1. presentarsi da soli
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da sintomi correlabili a Covid-19, quali
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;
  - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - e) mal di gola;
3. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19; tale obbligo dovrà essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, secondo il modello predisposto dall'amministrazione ed allegato al presente documento (Allegato 1), da comunicarsi ai candidati secondo le modalità di cui al precedente capoverso; **l'autodichiarazione, già precedentemente compilata, dovrà essere firmata e consegnata al momento al personale addetto nei Punti accoglienza;**
4. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione da Asp Opus Civium; le mascherine verranno consegnate dal personale addetto prima dell'ingresso nell'Aula concorsuale. I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite da Asp, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Non è consentito, in ogni caso, nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato. Le mascherine dovranno coprire le vie aeree, il naso e la bocca. Terminate le prove concorsuali, all'uscita dall'Area concorsuale, verranno predisposti appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate per il successivo smaltimento.

**Qualora una o più delle suddette prescrizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, il candidato non potrà accedere all'area concorsuale.**

5. i candidati sono tenuti a moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";

6. i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata all'interno dell'aula concorso, per la prova scritta, dovranno rimanere seduti per tutta la durata della prova finché non saranno autorizzati all'uscita. Prima di svolgere la prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;

7. per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina consegnata loro dall'amministrazione. Non è consentito il consumo di alimenti, a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente;

8. la consegna finale degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice;

9. i candidati defluiranno uno alla volta attraverso la porta di uscita mantenendo le distanze interpersonali;

10. è vietato costituire assembramenti nelle aree concorsuali sia interne sia esterne.

#### **9 - Misure organizzative generali e prescrizioni per i soggetti diversi dai candidati coinvolti nelle operazioni concorsuali:**

Fermo restando quanto già previsto nei precedenti paragrafi, rispetto ai componenti delle commissioni esaminatrici e, comunque in generale ai soggetti diversi dai candidati, coinvolti a vario titolo nelle operazioni concorsuali, si prevedono le seguenti misure/prescrizioni ulteriori:

- devono essere muniti di facciali filtranti FFP2 senza valvola. Non si ritiene necessario l'utilizzo dei guanti per il personale addetto all'identificazione dei candidati, bensì una frequente e accurata igienizzazione delle mani;

- prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a un'adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale;

La consegna e il ritiro di materiale ai candidati non deve avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio o contenitore.

Durante le prove il personale di vigilanza/Commissione dovrà sempre essere munito di facciale filtrante FFP2, evitando di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

Al massimo entro il giorno precedente alle prove il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici saranno formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano che verrà loro consegnato, con l'obbligo di leggerlo con la dovuta attenzione e di attenersi puntualmente alle prescrizioni ivi previste.

#### **10 - Disposizioni finali:**

Il presente Piano è stato redatto nel rispetto di quanto prescritto dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici", approvato con Decreto del Ministro della Salute del 25/05/2022. Il presente Piano è reso disponibile, unitamente al Protocollo approvato dal Ministro della Salute, sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente. Sono fatte salve le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione redatte e a disposizione dell'amministrazione secondo le normative vigenti.

Il presente Piano potrà essere oggetto di modifica/integrazione a seguito di nuove esigenze connesse allo svolgimento dei concorsi e/o di successivi e possibili aggiornamenti della legislazione nazionale e/o del Protocollo nazionale.

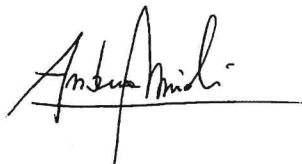
**Riepilogo allegati**

**Allegato 1 –autodichiarazione COVID**

**Allegato 2 – Informativa trattamento dati personali**

Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

Ing. Andrea Muzzioli

Handwritten signature of Andrea Muzzioli in black ink, written over a horizontal line.

Il Direttore

Dott.ssa Barbara Piazza

Handwritten signature of Barbara Piazza in black ink.

# AUTODICHIARAZIONE

*(da consegnare compilata in ogni sua parte e firmata il giorno della prova scritta)*

AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA SCRITTA/ORALE relativa al concorso pubblico per esami per la copertura di n.1 posto di “Infermiere” a tempo indeterminato e pieno – Cat. D1

(in applicazione del Protocollo emanato dal Ministro della Salute con ordinanza del 25/05/2022)

Il sottoscritto, Cognome ..... Nome .....

Luogo di nascita ..... Prov..... Data di nascita

.....

Doc. di riconoscimento ..... n. .... scadenza .....

- ai fini dell’accesso ai locali sede delle prove concorsuali in qualità di candidato alla procedura concorsuale;

- ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità;

## DICHIARA

di non essere sottoposto alla misura dell’isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata all’emergenza sanitaria da virus Covid-19 ed in ottemperanza al “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” emanato dal Ministro della Salute con ordinanza del 25/05/2022.

### ACCETTO, AL MOMENTO DELL’IDENTIFICAZIONE:

- di effettuare l’igiene delle mani con gel idroalcolico;
- di indossare la mascherina FFP2 fornitami dall’Amministrazione che manterrò indossata correttamente (coprendo naso e bocca) per tutto il tempo di permanenza nell’area concorsuale.

Dichiaro di essere a conoscenza che il trattamento dei dati personali avviene in conformità delle previsioni di legge di cui all’art. 13 REG. UE 679/2016.

Luogo e data

.....

Firma leggibile

.....



## Allegato 2

### INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO UE N. 2016/679 PER TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER CONCORSI - GESTIONE

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE N. 2016/679, si forniscono informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali conferiti:

#### 1. IDENTITA' E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il **Titolare del trattamento** dei dati personali di cui alla presente è l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (Asp) Opus Civium con sede a Castelnovo di Sotto (RE) Via Conciliazione, 10 - P.I. 01486230350 tel 0522/682591 PEC: asp-opuscivium@pec.net nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

#### 2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - DPO

L'Azienda ha designato quale **Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)** la Società Lepida S.c.P.A. Via della Liberazione, 15 Bologna Tel. 051/6338800

#### 3. RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

L'Asp Opus Civium può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Azienda istruzioni, compiti e oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "**Responsabili del trattamento**". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### 4. FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

La finalità di questi trattamenti è la prevenzione dal contagio da COVID-19.

La base giuridica del trattamento è la necessità di adempiere a un obbligo legale al quale il Titolare del Trattamento è soggetto (art. 6 lett. c) del GDPR, vale a dire l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio, come previsto nel "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dal Dipartimento della funzione pubblica dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 15/04/2021.

La somministrazione di domande volte alla rilevazione dello stato di salute, è un trattamento dei dati personali necessari per accedere alle aree concorsuali. Pertanto, un eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità da parte del Titolare del Trattamento di adempiere a un obbligo di legge e, conseguentemente, l'impossibilità da parte Sua di accedere ai locali.

#### 5. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati da **personale previamente autorizzato** e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

#### 6. DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Qualsiasi dato personale raccolto dal Titolare del Trattamento non sarà diffuso o comunicato a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative.

#### 7. TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI A PAESI EXTRA UE

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

#### 8. PERIODO DI CONSERVAZIONE



Qualsiasi dato personale raccolto in base alla presente informativa sarà conservato dal Titolare del Trattamento fino al termine dello stato di emergenza decretato a livello nazionale o locale in conseguenza della diffusione del COVID-19. Le presenti informazioni saranno conservate nella struttura per almeno 30 giorni e messe a disposizione delle autorità sanitarie competenti qualora richiesto.

In ogni caso, una volta cessato lo stato di emergenza, qualsiasi dato personale conservato dal Titolare del Trattamento ai sensi della presente informativa sarà cancellato da parte dello stesso Titolare del Trattamento.

## **9. I SUOI DIRITTI**

In riferimento ai dati personali conferiti potrà esercitare i seguenti diritti:

di accesso;

di ottenimento di rettifica, aggiornamento, integrazione o limitazione del trattamento;

di opposizione al trattamento;

di reclamo al Garante.