



IMMEDIATAMENTE
ESECUTIVA

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N° 115 DEL 23 GEN 2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO, DI N. 13 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT. D.

STRUTTURA PROPONENTE: RISORSE UMANE **PROPOSTA N°** 43 **DEL** 23-01-2023

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.

L’ESTENSORE DEL PROVVEDIMENTO Sig. Paolo Vaccari (firma) Data: <u>23/01/2023</u>	IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Sig. Paolo Vaccari (firma) Data: <u>23/01/2023</u>	IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA PROPONENTE Dr.ssa M.R.G. Sanfilippo (firma) Data: <u>23-01-2023</u>
--	---	--

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 (€): di competenza della R.U

Sub-autorizzazione (numero): _____

IL FUNZIONARIO ADDETTO AL CONTROLLO DI BUDGET _____ Data <u>23-01-2023</u>	Il Direttore f.f. dell’U.O.C. Economico-Finanziario Patrimoniale (Dott.ssa Giuliana Alga)
---	---

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr.ssa Loredana Di Salvo

Favorevole Non Favorevole
(con motivazioni alligate al presente atto)

Data 23/01/2023 Firma

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Aroldo Gabriele Rizzo

Favorevole Non Favorevole
(con motivazioni alligate al presente atto)

Data 23/01/2023 Firma

Il presente provvedimento si compone di n. _____ pagine, di cui n. _____ pagine di allegati.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr. Walter Messina

In data 23 GEN 2023 nella sede legale dell’Azienda Ospedaliera “Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello” di Palermo, sita in Viale Strasburgo n. 233, P.I. 05841780827

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr. Walter Messina

nominato con Decreto Assessoriale n. 53/2022 del 29 dicembre 2022, con l’intervento del Direttore Sanitario Dr. Aroldo Gabriele Rizzo, nominato con Delibera n. 257 del 21 giugno 2019 e del Direttore Amministrativo Dr.ssa Loredana Di Salvo, nominata con Delibera n. 101 del 26 gennaio 2021, assistito dal segretario verbalizzante Giuseppe Barton, adotta la seguente deliberazione.



DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**IL RESPONSABILE U.O.C. RISORSE UMANE
Dott.ssa Maria Rosa Gabriella Sanfilippo**

- VISTO** il D.L. 1/04/2021 n. 44, convertito in L. 28 maggio 2021, n. 76, con il quale si dispone all'art. 10 comma 9 lo svolgimento delle prove selettive in presenza a partire dal 03/05/2021;
- VISTO** il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici parte integrante dell'ordinanza del Ministero della Salute del 25/05/2022, il cui obiettivo è fornire misure concernenti le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica;
- CONSIDERATO** che questa Azienda ha giudicato necessario lo svolgimento in presenza della prova scritta prevista dal bando di selezione pubblica finalizzato alla copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n.13 posti di Collaboratore Amministrativo Prof.le Ctg.D, indetto con delibera n. 1700 del 02/12/2021 e che pertanto ai sensi del protocollo contenuto nell'ordinanza del Ministero della Salute del 25/05/2022, ha elaborato il Piano operativo volto alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 per lo svolgimento in presenza della prova scritta in questione;
- VISTA** la nota prot. n. 1411/1 del 18/01/2023 con la quale la Direzione Strategica ha individuato il CEFPAS di Caltanissetta quale sede deputata allo svolgimento della prova scritta del concorso in questione;
- VISTO** il Piano operativo allegato al presente atto (**All.1**) volto alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 per lo svolgimento in presenza della prova scritta in questione;
- RITENUTO** di dover approvare il suddetto Piano operativo (**All.1**) volto alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 per lo svolgimento in presenza della prova scritta prevista dal bando di selezione pubblica finalizzato alla copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n.13 posti di Collaboratore Amministrativo Prof.le Ctg.D, indetto con delibera n. 1700 del 02/12/2021;
- RITENUTO** di dover pubblicare il suddetto Piano operativo sul sito web aziendale <http://www.ospedaliriunitipalermo.it> nella sezione "concorsi" all'interno del link "scaduti" in corrispondenza del relativo bando, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova;
- RITENUTO** di dover notificare il presente atto deliberativo con l'allegato Piano operativo al Presidente della Commissione di concorso affinché sia portato a conoscenza dei componenti della Commissione di concorso, del personale addetto al concorso e del CEFPAS quale struttura individuata per la sede di concorso;
- RITENUTO** di dovere disporre l'immediata esecuzione del presente provvedimento ai sensi del punto 7 dell'art.53 della L.R. n.30/93, considerata l'urgenza di concludere in breve tempo le procedure selettive in questione;
- ATTESO** che con la sottoscrizione del presente provvedimento si dichiara che l'istruttoria è corretta, completa e conforme alle risultanze degli atti d'ufficio;



DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- ATTESO** che il Responsabile del procedimento ed il Responsabile della struttura proponente attestano inoltre, l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento;
- ATTESO** che il Responsabile della Struttura proponente attesta la liceità e la regolarità delle procedure poste in essere con il presente provvedimento, in quanto legittime ai sensi della normativa vigente con riferimento alla materia trattata, nonché attesta l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico;

PROPONE

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

- 1) **approvare** il suddetto Piano operativo (**All.1**) volto alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 per lo svolgimento in presenza della prova scritta prevista dal bando di selezione pubblica finalizzato alla copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n.13 posti di Collaboratore Amministrativo Prof.le Ctg.D, indetto con delibera n. 1700 del 02/12/2021;
- 2) **pubblicare** il suddetto Piano operativo sul sito web aziendale <http://www.ospedaliriunitipalermo.it> nella sezione "concorsi" all'interno del link "scaduti" in corrispondenza del relativo bando, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova";
- 3) **notificare** il presente atto deliberativo con l'allegato Piano operativo al Presidente delle Commissioni di concorso affinché sia portato a conoscenza delle Commissioni di concorso, del personale addetto al concorso e del CEFPAS quale struttura individuata per la sede di concorso;
- 4) **disporre** l'immediata esecuzione del presente provvedimento ai sensi del punto 7 dell'art.53 della L.R. n.30/93, considerata l'urgenza di concludere in breve tempo le procedure selettive in questione;
- 5) **incaricare** le strutture competenti dell'esecuzione del presente provvedimento.

L'ESTENSORE
DEL PROVVEDIMENTO

Sig. Paolo Vaccari

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO

Sig. Paolo Vaccari

IL RESPONSABILE
DELLA STRUTTURA PROPONENTE

Dr.ssa M.R.G. 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;**

VISTA

la proposta di deliberazione che precede, avente ad oggetto "Approvazione del piano operativo specifico della procedura concorsuale per lo svolgimento del concorso

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di n. 13 posti di collaboratore amministrativo professionale cat. D.”

ACQUISITI
RITENUTO

i pareri espressi del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
di condividerne il contenuto;

DELIBERA

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

- 1) **approvare** il suddetto Piano operativo (**All.1**) volto alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 per lo svolgimento in presenza della prova scritta prevista dal bando di selezione pubblica finalizzato alla copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n.13 posti di Collaboratore Amministrativo Prof.le Ctg.D, indetto con delibera n. 1700 del 02/12/2021;
- 2) **pubblicare** il suddetto Piano operativo sul sito web aziendale <http://www.ospedaliriunitipalermo.it> nella sezione “concorsi” all’interno del link “scaduti” in corrispondenza del relativo bando, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova”;
- 3) **notificare** il presente atto deliberativo con l’allegato Piano operativo al Presidente delle Commissioni di concorso affinché sia portato a conoscenza delle Commissioni di concorso, del personale addetto al concorso e del CEFPAS quale struttura individuata per la sede di concorso;
- 4) **disporre** l’immediata esecuzione del presente provvedimento ai sensi del punto 7 dell’art.53 della L.R. n.30/93, considerata l’urgenza di concludere in breve tempo le procedure selettive in questione;
- 5) **incaricare** le strutture competenti dell’esecuzione del presente provvedimento.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr. Walter Messina



Il Segretario Verbalizzante

Giuseppe Bartolotta





PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N.13 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF.LE CTG.D, INDETTO CON DELIBERA N. 1700 DEL 02/12/2021

APPROVATO DAL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Walter Messina

Visto il D.L. 1/04/2021 n. 44, convertito in L. 28 maggio 2021, n. 76, con il quale si dispone all'art. 10 comma 9 lo svolgimento delle prove selettive in presenza a partire dal 03/05/2021.

Visto il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici parte integrante dell'ordinanza del Ministero della Salute del 25/05/2022, il cui obiettivo è fornire misure concernenti le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, si ritiene a tal fine necessario adottare una serie di indicazioni, rivolte:

- a) alle commissioni esaminatrici;
- b) al personale di vigilanza;
- c) ai candidati;
- d) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico);

L'A.O.O.R. Villa Sofia-Cervello ha giudicato necessario lo svolgimento in presenza delle prove d'esame previste dal bando di selezione pubblica per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n.13 posti di Collaboratore Amministrativo Prof.le Ctg.D, indetto con delibera n. 1700 del 02/12/2021 e pertanto ai sensi del protocollo per lo svolgimento dei

concorsi pubblici parte integrante dell'ordinanza del Ministero della Salute del 25/05/2022, ha elaborato il seguente piano operativo opportunamente adottato per lo svolgimento delle prove d'esame.

Il presente piano operativo si applica alle prove d'esame scritta ed orale che saranno organizzate ottemperando a quanto indicato nella normativa di riferimento ai fini della copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n.13 posti di Collaboratore Amministrativo Prof.le Ctg.D.

La prova d'esame scritta si svolgerà "in presenza" presso la sede del Centro di Formazione Sanitaria (CEFPAS) sede legale Cittadella Sant'Elia Via Giuseppe Mulè, 1 con ingresso riservato ai candidati da Via Giacomo Cusmano, a Caltanissetta (CL), come da planimetria **allegato D**.

Misure organizzative e misure igienico – sanitarie

I candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente piano operativo mediante apposita comunicazione pubblicata sul sito aziendale (**Allegato C**), con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti. Le misure adottate con il presente piano operativo saranno rese note ai componenti della Commissione esaminatrice ed al personale impegnato a vario titolo.

In particolare, i candidati sono tenuti a prendere visione, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), dell'informativa in materia di trattamento dei dati personali per concorsi e selezioni del personale **allegato A** al presente Piano e inoltre sono tenuti a:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

L'obbligo di cui al punto 2 deve essere oggetto di una apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (come da modello **allegato B** pubblicato sul sito web aziendale).

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso al candidato nell'area concorsuale.

I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, in caso di rifiuto sarà inibito l'ingresso al candidato nell'area concorsuale e sarà fatto divieto di partecipare alle prove d'esame.

L'amministrazione, per il tramite del personale addetto all'organizzazione, rende disponibili per i candidati un congruo numero di mascherine FFP2 fornendo al contempo indicazioni sul corretto utilizzo delle stesse (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici sono muniti di facciali filtranti.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale, ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti, ingresso nell'aula concorsuale, organizzazione delle sedute, uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita segnaletica orizzontale o verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nell'aula concorso sono collocate a vista:

- a) le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula concorso;
- b) le planimetrie dell'aula concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. L'amministrazione rende disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati ammessi all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinante e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) e indicante la distanza minima di un metro tra persona e persona.

Le operazioni di identificazione e registrazione dei candidati avverranno con tempistiche limitate così da evitare assembramenti nell'area concorsuale.

Il candidato, al fine di consentire la riduzione al minimo della tempistica relativa alle operazioni di identificazione, dovrà presentarsi munito di idoneo documento di riconoscimento, producendo parimenti copia dello stesso.

Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove avverrà mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Sarà garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione saranno resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori inviteranno i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

Sono previsti tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e saranno determinati orari differenziati per la convocazione dei candidati.

Dalla planimetria allegata (**Allegato D**) al presente protocollo si evince la postazione dedicata ai controlli e alla registrazione dei candidati.

Requisiti delle aree concorsuali

La sede deputata allo svolgimento dei concorsi dispone delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di n.2 ingressi (via Giuseppe Mulè e via Giacomo Cusmano), distinti e separati tra loro per consentire il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne).

Requisiti dimensionali dell'aula concorso - organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati

Il candidato dopo aver effettuato la registrazione sarà guidato presso la propria postazione concorsuale da occupare durante la prova.

Prima di accedere all'aula concorsuale, il candidato dovrà obbligatoriamente depositare borse, valigie, zaini, notebook, cellulari e qualunque oggetto personale o dispositivo elettronico.

L'aula concorso è dotata di postazioni operative, costituite da sedia con ribaltina, posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

Deve essere limitato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi sarà gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.

Inoltre, l'aula:

- ha pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- ha servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permette un adeguato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- garantisce volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Personale addetto all'area concorsuale

Per le attività da espletare nell'area concorsuale sarà impegnato il sottoelencato personale:

- personale di vigilanza, n. 2 (CEFPAS);
- personale addetto al servizio di pulizia e sanificazione, n. 1 (CEFPAS);
- personale dell'A.O.O.R. Villa Sofia Cervello a supporto alla Commissione esaminatrice;

- personale addetto all'organizzazione all'accoglienza ed identificazione dei candidati, oltre al personale tecnico per la gestione digitale della prova scritta messo a disposizione dalla ditta fornitrice del servizio di gestione informatica del concorso;

Svolgimento delle prove d'esame

Per l'intera durata della prova i candidati manterranno obbligatoriamente la mascherina FFP2. E' vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. Durante la prova gli addetti al controllo saranno sempre muniti di facciale filtrante FFP2, circoleranno solo nelle aree e nei percorsi indicati ed eviteranno di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

L'amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

Piano operativo specifico della procedura concorsuale

Il presente piano operativo sarà disponibile sulla pagina web dell'A.O.O.R. Villa Sofia-Cervello, seguendo il seguente percorso www.ospedaliriunitipalermo.it nella sezione "concorsi" all'interno del link "scaduti" in corrispondenza del relativo bando, entro 10 giorni dallo svolgimento della prova, così come di seguito indicato:

https://ospedaliriunitipalermo.it/concorso_pubblico%2C_per_titoli_ed_esami%2C_per_la_copertura_a_tempo_indeterminato_di_n.13_posti_di_collaboratore_amministrativo_professionale_cat.d.html

Al presente Piano Operativo è allegata apposita autodichiarazione del rappresentante legale dell'Amministrazione organizzatrice ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (**Allegato E**), comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato, attestante che il presente piano è conforme in maniera piena e incondizionata alle prescrizioni del protocollo contenuto nell'ordinanza del Ministero della Salute del 25/05/2022 ed e in particolare che il documento contiene la specifica indicazione circa:

- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate;

Il presente documento è suscettibile di revisioni.

ALLEGATI

- 1) Informativa in materia di trattamento dei dati personali (allegato A)
- 2) Dichiarazione Sostitutiva (allegato B)
- 3) Misure Organizzative e igienico – sanitarie (allegato C)
- 4) Planimetrie dell'area concorsuale (allegato D)
- 5) Dichiarazione di conformità del Piano Operativo (allegato E)

Palermo, _____

Il Commissario Straordinario

Dott. Walter Messina



ALLEGATO A

INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER CONCORSI E SELEZIONI DEL PERSONALE

(ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 – GDPR)

Con questo documento, l'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello" (d'ora innanzi A.O.O.R. Villa Sofia Cervello) intende fornirLe le informazioni previste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito, "GDPR"), in merito al trattamento dei dati personali che La riguardano, nell'ambito della procedura .

1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali è l'A.O.O.R. Villa Sofia Cervello sita in Palermo, viale Strasburgo n. 233

2. DPO – Data Protection Officer / RPD – Responsabile della Protezione dei Dati

Al fine di tutelare al meglio i Suoi diritti e quelli degli altri individui di cui l'A.O.O.R. Villa Sofia Cervello tratta i dati personali, nonché in ossequio al dettato normativo, il Titolare ha nominato un proprio DPO, Data Protection Officer.

È possibile prendere contatto con il DPO dell' A.O.O.R. Villa Sofia Cervello al seguente indirizzo mail: dpo@villasofia.it

3. Finalità e Basi giuridiche del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene principalmente per adempiere alle prescrizioni contrattuali e agli obblighi normativi derivanti dal rapporto di lavoro. Il trattamento dei dati può avvenire con le modalità manuali o informatizzate, anche con l'ausilio di mezzi elettronici o

comunque automatizzati, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. In particolare, i Suoi dati personali sono trattati per:

I) l'espletamento delle attività volte all'individuazione della figura messa a bando, comprensive della verifica dei requisiti normativamente richiesti. Per questa finalità, la base giuridica è data dall'art. 6, par. 1, lett. b) e c) del GDPR;

II) il conferimento dell'incarico di prestazione professionale. Per questa finalità, la base giuridica è data dall'art. 6, par. 1, lett. b) e c) del GDPR;

III) la gestione del relativo contratto di prestazione professionale. Per questa finalità, la base giuridica è data dall'art. 6, par. 1, lett. b) del GDPR;

4. Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato conferimento

Salvo diversa, espressa indicazione da parte del Titolare, il conferimento dei dati personali è obbligatorio per tutte le finalità indicate al par. 3) della presente informativa. Il mancato conferimento di tutti o di parte dei dati richiesti comporta pertanto l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione, nonché di instaurare o proseguire correttamente il rapporto di prestazione professionale.

5. Periodo di conservazione dei dati

I Suoi dati personali saranno conservati per il tempo necessario alla conclusione di tutta l'attività relativa alla gestione della procedura concorsuale, per tutta la durata dell'instaurando rapporto di lavoro e per il tempo previsto dalla normativa vigente.

6. Soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I Suoi dati personali potranno essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti:

1) Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri per gli adempimenti conseguenti alla partecipazione al bando di selezione e all'affidamento dell'incarico professionale;

2) Autorità Giudiziaria e/ o altre Pubbliche Amministrazioni per il controllo dei dati di cui alla presente informativa;

3) Istituti di Credito per la corresponsione dei compensi professionali;

4) società esterne nominate dell'A.O.O.R. Villa Sofia Cervello quali Responsabili del trattamento per la conservazione a norma, per la gestione dei sistemi informatici del Titolare, del sito web, della posta elettronica, della posta elettronica certificata.

7. Trasferimento dei dati all'estero

I dati non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

8. I Suoi diritti

Il Regolamento (UE) 2016/679 le riconosce, in qualità di Interessato, diversi diritti, che può esercitare contattando il Titolare o il DPO ai recapiti di cui ai parr. 1 e 2 della presente informativa.

Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15 e seguenti del Regolamento) vi sono:

- il diritto di conoscere se l' A.O.O.R. Villa Sofia Cervello ha in corso trattamenti di dati personali che la riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali che la riguardano;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto di opporsi al trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano;
- il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento, basato sul consenso, effettuato prima della revoca.

In ogni caso, Lei ha anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità che può reperire sul sito www.garanteprivacy.it.



ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

Il/la Sottoscritto/a.....Cod.Fisc.....
Nato/a a.....Prov.....il...../...../.....
Residente a.....prov.....
Via.....n.....

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle conseguenze penali comminate dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazione mendace, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018 in conformità al Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.), il sottoscritto acconsente al trattamento dei dati personali sopra riportati.

(luogo).....(data).....

firma per esteso

(Allegare fotocopia del documento di identità personale in corso di validità)



ALLEGATO C

MISURE ORGANIZZATIVE E IGIENICO – SANITARIE

In particolare, i candidati sono tenuti a prendere visione, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), dell'informativa in materia di trattamento dei dati personali per concorsi e selezioni del personale **allegato A** al presente Piano e inoltre sono tenuti a:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

L'obbligo di cui al numero 2 è oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, già compilata, unitamente alla fotocopia di un valido documento d'identità (come da modello **allegato B** pubblicato sul web aziendale).

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso al candidato nell'area concorsuale.

I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, in caso di rifiuto sarà inibito l'ingresso al candidato nell'area concorsuale e sarà fatto divieto di partecipare alle prove d'esame.

L'amministrazione, per il tramite del personale addetto all'organizzazione, rende disponibili per i candidati un congruo numero di mascherine FFP2 fornendo al contempo indicazioni sul corretto utilizzo delle stesse (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Il candidato è tenuto a altresì a prendere visione del Piano Operativo che sarà pubblicato sul sito dell'A.O.O.R. Villa Sofia-Cervello, seguendo il seguente percorso www.ospedaliriunitipalermo.it nella sezione "concorsi" all'interno del link "scaduti" in

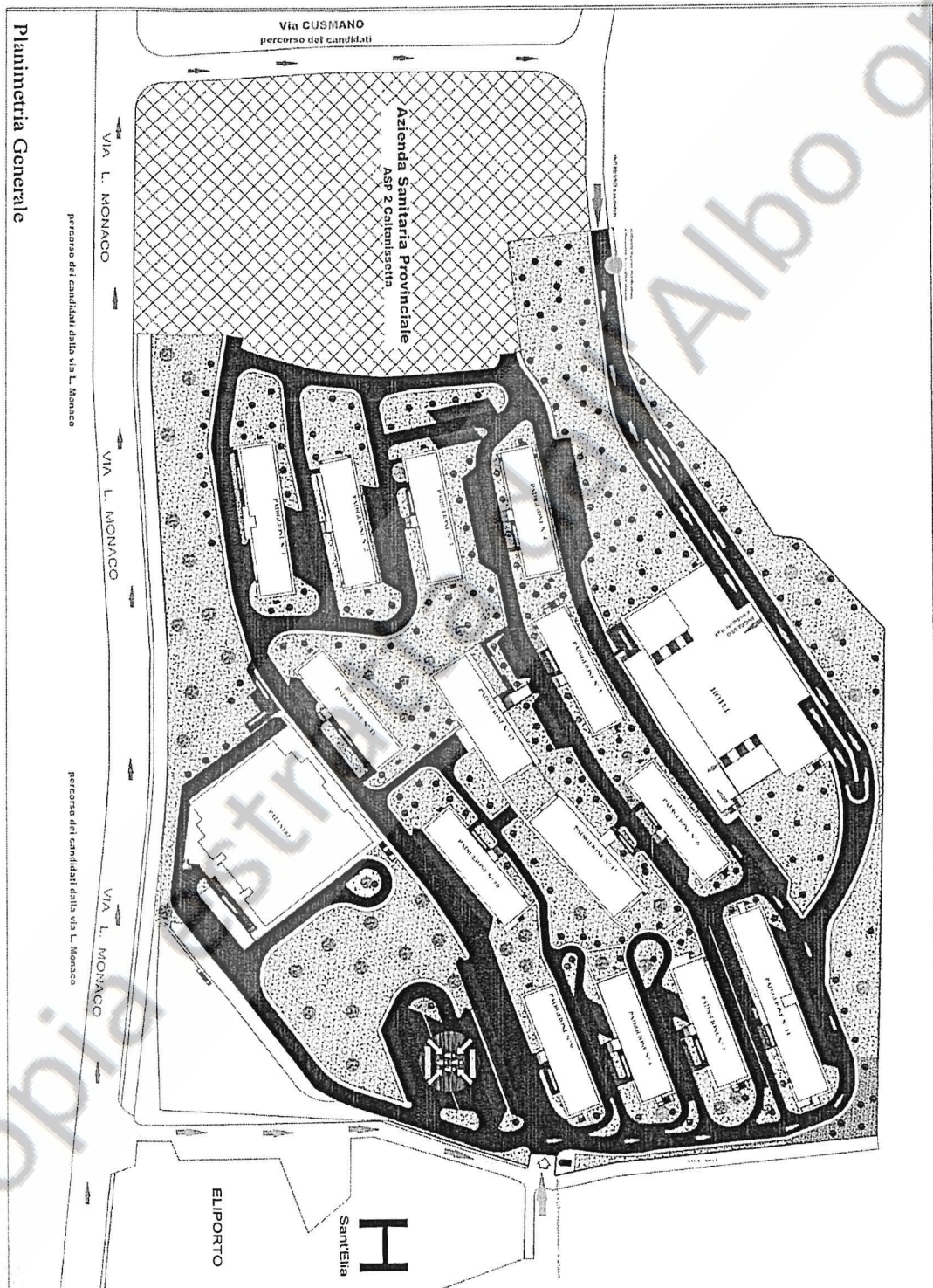
6

corrispondenza del relativo bando, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prima prova, così come di seguito indicato:

https://ospedaliriunitipalermo.it/_concorso_pubblico%2C_per_titoli_ed_esami%2C_per_la_copertura_a_tempo_indeterminato_di_n._13_posti_di_collaboratore_amministrativo_professionale_cat._d.html

Copia estratta dall'Albo on line

ALLEGATO D - PLANIMETRIA- PIANO GENERALE





ALLEGATO E

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

Il/la Sottoscritto/a.....Cod.Fisc.....

Nato/a a.....Prov.....il...../...../.....

Residente a.....prov.....

Via.....n.....

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle conseguenze penali comminate dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazione mendace, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

e attesta la piena e incondizionata conformità del Piano operativo anti-contagio da Covid-19 approvato con delibera n. ____ del ____/2022 alle prescrizioni del protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici contenuto nell'ordinanza del Ministero della Salute del 25/05/2022 e che il piano è pubblicato unitamente al citato protocollo sul sito istituzionale dell'A.O.O.R. Villa Sofia-Cervello (www.ospedaliriunitipalermo.it) nella sezione "concorsi" all'interno del link "scaduti" in corrispondenza del bando concorsuale, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n.13 posti di Collaboratore Amministrativo Prof.le Ctg.D, indetto con delibera n. 1700 del 02/12/2021, così come di seguito indicato:

[https://ospedaliriunitipalermo.it/concorso pubblico%2C per titoli ed esami%2C per la copertura a tempo indeterminato di n. 13 posti di collaboratore amministrativo professionale cat. d. html](https://ospedaliriunitipalermo.it/concorso-pubblico%2C-per-titoli-ed-esami%2C-per-la-copertura-a-tempo-indeterminato-di-n.-13-posti-di-collaboratore-amministrativo-professionale-cat.-d.-html)

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018 in conformità al Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.), il sottoscritto acconsente al trattamento dei dati personali sopra riportati.

PALERMO, _____

Il Commissario Straordinario
Walter Messina

(Allegare fotocopia del documento di identità personale in corso di validità)



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 29 GEN 2023 e che nei 15 giorni successivi:

- non sono pervenute opposizioni
 sono pervenute opposizioni da _____

L’ADDETTO
ALLA PUBBLICAZIONE

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

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:

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

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

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

ESTREMI RISCONTRO TUTORIO

- 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

