

PIANO OPERATIVO
della procedura concorsuale,
per titoli ed esami, finalizzata all'assunzione di
n. 2 posti di INFORMATICO
Bando prot.n. 31984 del 30/08/2022

Redatto da: Alessandro Camarda – direttore sostituto SC Gestione Risorse Umane
Verificato da: Maurizio Andreatti – direttore sanitario

Indice

Premessa	3
1. Elementi identificativi del concorso	3
2. Ambito di applicazione	4
3. Inquadramento territoriale della sede – prove scritta e pratica	4
4. Caratteristiche generali dell'area concorsuale - prove scritta e pratica	5
5. Personale addetto all'area concorsuale	5
6. Requisiti e modalità di accesso, transito e stazionamento nell'area concorsuale.....	6
6.1. Fase attesa all'esterno area concorsuale	6
6.2. Fase di check in.....	6
6.3. Transito.....	6
6.4. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione	7
6.5. Postazioni per i candidati	8
6.6. Servizi igienici	8
6.7. Svolgimento prova scritta.....	8
6.8. Svolgimento prova pratica.....	8
7. Fase di deflusso	8
8. Gestione di eventuali casi di sintomatologia riconducibile al covid-19	9
9. Pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti.....	9
10. Piano di Emergenza	9
11. Informazione e Formazione.....	11
12. Prova orale.....	11
13. Allegati.....	12
13.1 Modello autocertificazione	12
13.2 Cartellonistica	13
13.2.1. Da esporre nei locali area concorsuale.....	13
13.2.2. Da apporre nei servizi igienici.....	14

Premessa

Il DL n.44 del 01/04/2021 - convertito dalla L. n.76 28/05/2021, all'articolo 10, comma 9 - ha codificato nuove modalità di svolgimento delle procedure selettive in presenza relative ai concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato Tecnico-Scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n.630 del 03/02/2020 e successive modificazioni - decorrenza 03/05/2021 -.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 15/04/2021, ha adottato il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" – di seguito denominato "protocollo" – ad oggetto la disciplina delle modalità organizzative e di gestione delle prove selettive concorsuali al fine di consentirne lo svolgimento in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da covid-19.

L'ordinanza del Ministero della salute datata 25/05/2022 ha provveduto ad adeguare il protocollo di cui sopra in relazione al mutato andamento pandemico prevedendo la validità fino al 31/12/2022, fatte salve le specifiche disposizioni di legge vigenti in materia al momento dell'espletamento delle prove.

Il protocollo si applica alle sole procedure concorsuali – o fasi di esse – che si svolgono in presenza e deve essere declinato in un documento aziendale denominato "Piano Operativo" specifico per ogni procedura concorsuale.

Il protocollo prescrive che nel predetto "Piano Operativo" siano evidenziati tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi, descritte dettagliatamente le varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto delle indicazioni ivi contenute, e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il presente piano operativo tiene pertanto conto delle innovazioni recate:

- dal DL n.24 del 24/03/2022 – convertito dalla L. n.52 del 19/05/2022 - che all'art.6, comma 2, lett. c) prevede il venir meno all'obbligo di esibizione del green pass a decorrere dal 01/05/2022
- dal DL n.36 del 30/04/2022 che all'art.3, c.2 e c.7 conferma la vigenza delle disposizioni di cui al protocollo DFP 15/04/2021 citato dando facoltà al Ministero della Salute di intervenire per eventuali aggiornamenti dello stesso.

In particolare il Piano Operativo contiene specifica indicazione circa:

- 1) il rispetto dei requisiti dell'area;
- 2) il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- 3) il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- 4) l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- 5) le procedure di gestione dell'emergenza - Piano di Emergenza ed Evacuazione (secondo le normative vigenti);
- 6) l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- 7) le modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale addetto e ai membri della commissione esaminatrice circa le misure adottate.

Il citato protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica non viene pubblicato in quanto datato 2021 e fuorviante rispetto ad alcune informazioni già riportate nel presente Piano Operativo aggiornato ad oggi.

1. Elementi identificativi del concorso

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di	n. 2 posti di INFORMATICO
Data svolgimento della prova scritta :	15 dicembre 2022
Sessioni:	n. 1 dalle ore 09.00 (apertura check in)
Natura della prova scritta:	domande su supporto cartaceo
Modalità svolgimento della prova scritta:	in presenza
Durata della prova scritta:	60 minuti al massimo
Numero candidati ammessi:	21
Sede prova scritta:	D.S.M. – Via Pozzuolo, 330 - Udine

Data svolgimento della prova pratica :	15 dicembre 2022
Sessioni:	n. 1 alla fine della prova scritta
Natura della prova pratica:	domande su supporto cartaceo
Modalità svolgimento della prova pratica:	in presenza
Durata della prova pratica:	60 minuti al massimo
Numero candidati ammessi:	21
Sede prova pratica:	D.S.M. – Via Pozzuolo, 330 - Udine

Data svolgimento prova orale :	16 dicembre 2022
Sessioni:	dalle ore 09.00 - convocazione a fasce orarie
Natura della prova:	vedi bando
Modalità svolgimento della prova orale:	in presenza
Numero candidati ammessi:	tutti i candidati idonei alle precedenti prove
Sede prova orale:	D.S.M. – Via Pozzuolo, 330 - Udine

2. Ambito di applicazione

Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo sono volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da covid-19 nell'organizzazione e nella gestione delle prove di concorso e si applicano:

- alla commissione esaminatrice;
- al personale di vigilanza;
- ai candidati;
- a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione della procedura concorsuale, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco, ecc.).

3. Inquadramento territoriale della sede – prove scritta e pratica

La procedura concorsuale in oggetto si svolge all'interno del Dipartimento di Salute Mentale (D.S.M.) – Via Pozzuolo 330, Udine.



D.S.M.



4. Caratteristiche generali dell'area concorsuale - prove scritta e pratica

L'area concorsuale risponde ai seguenti requisiti di sicurezza:

- ☞ le aree di transito hanno dimensioni tali da rispettare le distanze minime di sicurezza stabilite dalla normativa nazionale in relazione al numero dei candidati previsti.
Le operazioni di afflusso avvengono in fasi temporali distinte tra personale addetto alla procedura e candidati ed analogamente sono gestite le operazioni di deflusso;
- ☞ le aree di transito sono contrassegnate con apposita segnaletica orizzontale e verticale;
- ☞ i locali hanno una dimensione tale da assicurare che il posizionamento delle postazioni di triage e riconoscimento dei candidati, del banco della commissione e delle postazioni fisse dei candidati sia effettuato garantendo la distanza minima di sicurezza di 1 m l'una dall'altra;
- ☞ i locali sono areati e ventilati naturalmente con possibilità di apertura delle finestre e delle porte. Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS covid-19 n.33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25/05/2020;
- ☞ all'interno sono collocati i servizi igienici, una destinata ai candidati e l'altra agli addetti ai lavori;
- ☞ all'interno dell'area concorsuale sono disponibili:
 - dispenser di gel idroalcolico per la disinfezione delle mani;
 - contenitori monouso per lo smaltimento dei DPI eventualmente utilizzati.

5. Personale addetto all'area concorsuale

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

- commissione d'esame - 4 membri
- personale di vigilanza e accoglienza – 2 unità
- personale addetto al servizio di pulizia/sanificazione – 1 persona

6. Requisiti e modalità di accesso, transito e stazionamento nell'area concorsuale

A. I candidati non dovranno presentarsi se sottoposti alla misura dell'isolamento come strumento di prevenzione della diffusione del contagio da covid-19.

Quanto indicato dovrà essere autocertificato dal candidato con dichiarazione resa ai sensi artt.46 e 47 del DPR 445/2000 secondo il fac simile allegato al presente Piano Operativo (allegato 13.1).

Il sottoscrittore è consapevole che, se la condizione di cui alla prima asserzione non dovesse essere soddisfatta ovvero si rifiuti di produrre l'autodichiarazione, gli sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

B. I candidati devono presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare e concordare preventivamente mediante invio mail al seguente indirizzo: informatico2022@arcs.sanita.fvg.it)

Le prescrizioni di cui alle lettere A) e B) valgono anche per gli addetti ai lavori e membri di commissione esaminatrice, e tutto il personale di supporto.

SI AVVERTE SIN D'ORA CHE I CANDIDATI CHE NON RISPETTANO UNA SOLA DELLE PRESCRIZIONI DI CUI AL PRESENTE PARAGRAFO NON POTRANNO ACCEDERE ALLA SEDE CONCORSALE E NON POTRANNO, QUINDI, PARTECIPARE ALLE PROVE.

6.1. Fase attesa all'esterno area concorsuale

La sosta in attesa dell'accesso potrà avvenire attendendo all'esterno nell'area parcheggio, mantenendo una adeguata distanza di sicurezza tra i candidati presenti; l'accesso dall'esterno all'area concorsuale da parte dei candidati autorizzati avverrà esclusivamente tramite l'ingresso dedicato; l'accesso dovrà avvenire in maniera ordinata evitando gli assembramenti e nel rispetto del distanziamento minimo di 1 metro.

6.2. Fase di check in

I candidati sono convocati alle ore 09.00 del 15 dicembre 2022 per le fasi del check in, che ha termine alle ore 9.30 circa.

L'accesso all'area avviene nel rispetto delle indicazioni fornite dal personale di vigilanza, evitando assembramenti e mantenendo una adeguata distanza di sicurezza.

All'ingresso dell'area concorsuale i candidati:

- 1) devono effettuare la **disinfezione** delle mani con l'apposito gel idroalcolico fornito da ARCS;
- 2) devono consegnare l'**autocertificazione** di cui al precedente paragrafo 6 lettera A.;
- 3) trovano le mascherine FFP2/FFP3 utilizzabili a discrezione personale.

I candidati saranno invitati, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area, alla moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Le donne in stato di gravidanza, i candidati appartenenti alle categorie protette, richiedenti tempi aggiuntivi o che versino in situazioni particolari potranno accedere prioritariamente, segnalando tale necessità mediante invio mail al seguente indirizzo informatico2022@arcs.sanita.fvg.it, al fine di ridurre i tempi check in ed avere l'assegnazione del posto in aula concorsuale.

Qualora non sia già stato comunicato s'invita a segnalare tali evidenze 3 giorni prima delle prove.

Il personale addetto alle operazioni concorsuali e la commissione esaminatrice osserveranno orari differenziati in accesso e uscita, senza alcuna sovrapposizione nell'utilizzo delle aree di ingresso e uscita.

6.3. Transito

Nelle aree di transito, segnalate con cartellonistica verticale e orizzontale, i candidati dovranno rispettare la distanza interpersonale di 1 metro.

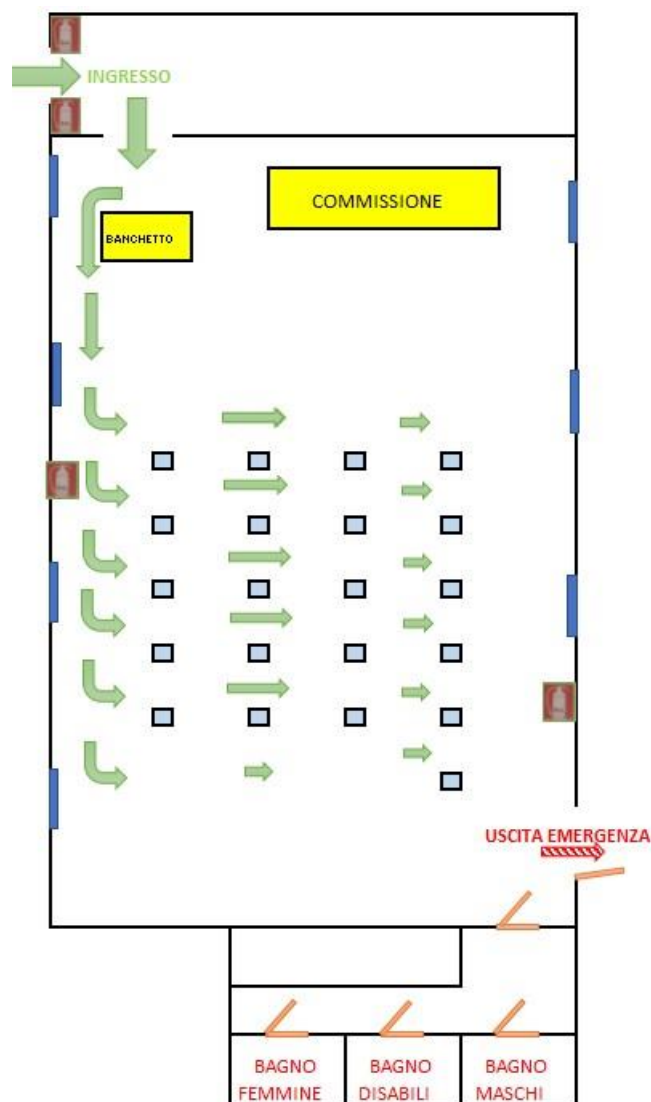
I candidati non hanno libertà di movimento all'interno degli spazi dell'area concorsuale, ma devono seguire le indicazioni degli addetti e stazionare al posto che gli viene assegnato.

Qualunque necessità di spostamento (es: utilizzo del servizio igienico) va segnalata ad un addetto ai lavori che autorizzerà lo spostamento e darà indicazioni specifiche a seconda della necessità, assicurando sempre il rispetto della distanza interpersonale minima di 1 metro.

I percorsi di accesso e uscita sono costantemente presidiati da personale addetto alla vigilanza.

6.4. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione

L'area di identificazione è posizionata all'interno del D.S.M. come da planimetria sotto riportata, ed è costituita da n. 1 banchetto.



All'atto di identificazione il candidato dovrà:

1. **disinfettare le mani**, utilizzando l'apposito gel a disposizione su ciascun banchetto;
2. esibire un **documento di identità**;
3. consegnare **modulo informativo sulla privacy**;
4. **firmare** il registro di partecipazione esclusivamente con la penna monouso rilasciata dall'azienda.
La penna sarà utilizzata anche per lo svolgimento della prova.

Completata la fase di identificazione il candidato deve:

- ☞ recarsi alla postazione assegnata seguendo le indicazioni del personale di vigilanza;
- ☞ rimanere alla postazione, salvo diversa indicazione del personale di vigilanza;
- ☞ spegnere tutti i dispositivi elettronici e depositarli, unitamente a tutti gli effetti personali, nel sacco nero preventivamente posizionato sulla postazione.

6.5. Postazioni per i candidati

Le postazioni sono disposte per file mantenendo sia orizzontalmente che verticalmente la distanza l'una dall'altra di 1 metro. Al settore è assegnato apposito personale di vigilanza.

Le postazioni sono costituite da seduta e tavoletta rigida. Tutto il materiale è preventivamente sanificato. Nella postazione i candidati trovano già depositato il materiale necessario allo svolgimento della prova. I candidati permangono nella postazione assegnata rimanendo seduti per tutto il periodo antecedente alla prova (salvo accesso consentito ai servizi igienici), quello della prova stessa e dopo la consegna degli elaborati, finché non saranno autorizzati all'uscita. Eventuali necessità sono segnalate con alzata di mano.

6.6. Servizi igienici

L'accesso ai servizi igienici è consentito dopo l'identificazione e prima dell'inizio della prova scritta e nel rispetto della distanza di sicurezza. Al rientro in aula il candidato si disinfetta le mani.

L'accesso dei candidati sarà contingentato dal personale addetto al fine di evitare sovraffollamenti all'interno.

Presso gli accessi ai servizi igienici e al loro interno sono disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Per la pulizia e sanificazione vedi successivo punto 9.

6.7. Svolgimento prova scritta

Per la prova i candidati hanno a disposizione 60 minuti al massimo.

La traccia della prova estratta è comunicata verbalmente dal presidente della commissione.

Durante la prova non è consentito:

- ☞ lasciare la postazione, salvo in caso di ritiro, che comunque può avvenire solo entro i primi 10 minuti dall'inizio della prova, previa segnalazione al vigilante di settore e seguendo poi le indicazioni del segretario della commissione,
- ☞ l'accesso ai servizi igienici,
- ☞ consultare pubblicazioni, appunti, libri, apparecchi elettronici o qualsivoglia altro materiale che non sia stato distribuito in sede concorsuale,
- ☞ utilizzare carta, penna e materiale diverso da quello consegnato,
- ☞ il passaggio di materiale tra un candidato e l'altro.

Ultimata la prova il candidato non può lasciare la postazione fino a completamento delle operazioni di ritiro delle buste e verifica della corrispondenza delle stesse al numero dei candidati presenti.

Gli elaborati sono ritirati dal vigilante di settore mediante inserimento a cura del candidato in apposito contenitore.

La commissione provvede al conteggio e verifica della consegna di tutti gli elaborati da parte dei candidati presenti.

6.8. Svolgimento prova pratica

Per la prova pratica valgono le stesse indicazioni della prova scritta riportati al paragrafo 6.7.

Ai candidati:

- è consentito l'accesso ai servizi igienici nella pausa dopo la prova scritta,
- non è consentito lasciare l'aula concorsuale nella pausa dopo la prova scritta.

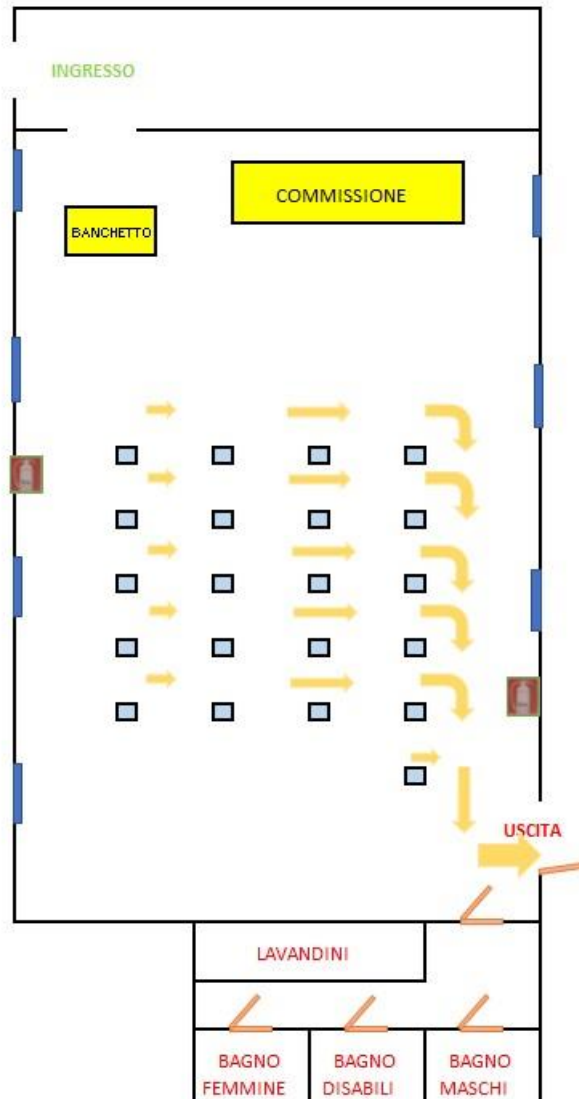
7. Fase di deflusso

La procedura di deflusso dei candidati dalla sala concorso è gestita in modo ordinato e per file mantenendo il distanziamento minimo di 1 metro tra un candidato e l'altro.

Per ogni fila e per tutta la sua lunghezza verrà applicata apposita segnaletica orizzontale calpestabile sulla pavimentazione o verticale, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

Sarà garantito il deflusso prioritario delle donne in stato di gravidanza e dei candidati che versino in situazioni particolari.

Non sarà consentito prolungare la presenza all'interno dell'edificio al di fuori del tempo strettamente necessario ad espletare la procedura. È vietato costituire assembramenti nell'area concorsuale.



8. Gestione di eventuali casi di sintomatologia riconducibile al covid-19

Se durante la procedura una persona (membro della commissione, candidato, ecc.) manifesta una sintomatologia compatibile con covid-19, lo deve dichiarare immediatamente al presidente della commissione o al personale di vigilanza e deve immediatamente essere isolato dalle altre persone. La persona sintomatica dovrà essere invitata a ritornare al proprio domicilio il più presto possibile e contattare il proprio medico di base (MMG) per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

9. Pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti

Prima di ogni concorso verrà garantita la pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti/locali con particolare attenzione alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza (interruttori della luce, maniglie di porte e finestre, sedute, pavimenti, ecc.). Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni.

10. Piano di Emergenza

Di seguito la planimetria – piano di evacuazione e scheda operativa per emergenza incendio della sala conferenza del D.S.M.

Pal.14 D.S.M. e POLITICHE del TERRITORIO v. Pozzuolo, 330 UDINE
 PLANIMETRIA "Voi siete qui" Sala Conferenze – PIANO di EVACUAZIONE



	VIA DI FUGA		ESTINTORE PORTATILE CO2 - Idrico - Polvere
	PUNTO DI RACCOLTA		QUADRO ELETTRICO GENERALE
	USCITA DI EMERGENZA		VOI SIETE QUI

- E' ASSOLUTAMENTE VIETATO FUMARE; IL DIVIETO E' ESTESO A TUTTE LE AREE INTERNE E A QUELLE CHE PER CARATTERISTICHE E MATERIALI DEPOSITATI, POSSONO COSTITUIRE UN POTENZIALE PERICOLO.
- SE VEDETE SITUAZIONI CHE RITENETE POSSANO GENERARE PERICOLO, AVVERTITE SUBITO IL PERSONALE.
- IN CASO DI EMERGENZA MANTENETE SEMPRE LA CALMA E SEGUITE LE INDICAZIONI DEL PERSONALE.
- CAMMINATE CHINATI E RESPIRATE, SE POSSIBILE, TRAMITE UN FAZZOLETTO PREFERIBILMENTE BAGNATO NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO, LUNGO IL PERCORSO DI FUGA INDICATO NELLE PLANIMETRIE INSTALLATE.
- NON USCITE DALLA STANZA, SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO E CHIUDETE OGNI FESSURA DELLA PORTA MEDIANTE ABITI BAGNATI, FACENDVI NOTARE DALLE FINESTRE.

SCHEDA OPERATIVA EMERGENZA INCENDIO - SALA CONFERENZE - Pal.14 D.S.M. e POLITICHE del TERRITORIO - v. Pozzuolo, 330 UDINE

OPERATIVITA' DI BASE

1. SUONA L'ALLARME ANTINCENDIO oppure MI ACCORGO o VENGO AVVISATO della PRESENZA di FUMO, FIAMME o ODORE DI BRUCIATO.
2. AVVERTO SUBITO I PRESENTI NELLA SALA CONFERENZE E L'EVENTUALE PERSONALE PRESENTE IN STRUTTURA.
3. LOCALIZZIAMO L'EVENTO, UTILIZZANDO LE INDICAZIONI DELLA CENTRALINA AL PIANO SUPERIORE, CONTROLLANDO LE STANZE DELLA STRUTTURA e CHIUDENDO LE PORTE DOPO LA VERIFICA.
4. SE LA SITUAZIONE E' DI PAESE, IMMEDIATA E FACILE RISOLUZIONE IN AUTONOMIA (SE MI SENTO IN GRADO, RITENENDO NON CI SIA PERICOLO PER ME O PER GLI ALTRI), PROVO L'ESTINZIONE DEL PRINCIPIO D'INCENDIO, IN CASO CONTRARIO EFFETTUO LA CHIAMATA D'EMERGENZA AL 112 e al 335.201390 (Reperibile Antincendio SPP) Punto 6.
5. INTERVENGO QUINDI, (PREFERIBILMENTE NON AGIRE MAI DA SOLI MA ALMENO IN COPPIA) UTILIZZANDO GLI ESTINTORI PRESENTI IN STRUTTURA, PREFERENDO QUELLI IDRICI O CO₂ (se presenti) CONSIDERO L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE A POLVERE, COME SECONDA SCELTA O IN MANCANZA DI ALTERNATIVE, IN LOCALI PRIVI DI PERSONE, PER INCENDI AD APPARECCHIATURE ELETTRICHE, E PREFERIBILE UTILIZZARE L'ESTINTORE A CO₂; SE POSSIBILE, DOPO AVER TOLTO L'ALIMENTAZIONE ALL'APPARECCHIATURA, SCARICO L'ESTINGUENTE ALL'INTERNO, ATTRAVERSO LE GRIGLIE DI AERAZIONE. NELL'USO DEL CO₂, NON DIRIGERE IL GETTO DIRETTAMENTE SULLE PERSONE.

6. NELLA chiamata AI VIGILI DEL FUOCO DEVO SPECIFICARE:
 - a) "Sono.....chiamo dalla "Palazzina amministrativa in via Pozzuolo, 330 a Udine in fondo alla strada interna principale, superato il campo da calcio e il vialetto con le siepi, sul lato sinistro", "seguite le indicazioni Direzione Dipartimento Salute Mentale" "stiamo partecipando ad una conferenza, ci sono circa.....presenti" "la struttura è su due piani"....
 - b) "Chiamo dal numero di telefono xxxxx/xxxxxx".
 - c) "Abbiamo un'emergenza incendio che non siamo riusciti a estinguere."
 - d) "Abbiamo iniziato l'evacuazione verso il punto esterno di raccolta e la situazione delle persone presenti è..."
 - e) "Nella struttura non sono presenti bombole di gas".
 - f) "All'arrivo troverete una persona ad aspettarvi, fuori dalla struttura verso il vialetto".

7. Se possibile in sicurezza ALLONTANO i materiali infiammabili non ancora a contatto con le fiamme (in caso di eventi non risolti).
8. CHIUDO sempre la porta del locale in cui è accaduto l'evento e tutte le porte attigue del corridoio in fiamme; Posiziono uno straccio bagnato alla base della porta della stanza interessata dall'evento. NON apro le finestre.
9. INCARICO un operatore di accogliere i VVF fuori dalla struttura, facilitandone l'individuazione, accompagnandoli poi all'interno.
10. RIMANGO a disposizione dei Vigili del Fuoco, indicando elementi utili alla gestione dello scenario.

11. Negli scenari evolutivi, con principio d'incendio non risolto, evacuo struttura portandosi all'esterno, chiudendo le porte lungo il tragitto.
 - a) Mi ACCERTO che nessuna persona sia all'interno dei servizi igienici.
 - b) Appena possibile mi ACCERTO, con le persone radunate nel luogo sicuro, che siano tutti presenti.
12. Quando non è possibile l'evacuazione verticale all'esterno della struttura è necessario stazionare all'interno del compartimento più sicuro, chiudendo le porte, posizionando uno straccio sulla fessura inferiore e rendendosi visibili ai soccorritori dalle finestre.

CARATTERISTICHE STRUTTURALI E RISORSE DISPONIBILI, DA CONOSCERE IN TERMINI DI TIPOLOGIA, POSIZIONAMENTO E ACCESSIBILITA' IN CASO DI EMERGENZA INCENDIO

- **Vie di Esodo:** La struttura si sviluppa su due piani. Dal 1° piano l'unica via di fuga è la scala centrale, raggiungibile dai corridoi opposti. Dal Piano rialzato si può evacuare dalla porta d'ingresso principale e dall'uscita di emergenza in fondo alla sala conferenze, quando fruibile. Verificare che le vie d'esodo siano percorribili e prive d'impedimenti e che le uscite di sicurezza di aprano correttamente.
- **Punto di Raccolta:** Nell'area di fronte all'ingresso principale, in fondo alla rampa disabili, sulla facciata della struttura.
- **Estintori:** n°6 a Polvere (nei corridoi, nella sala conferenze e C.T.). Verificare lo stato di carica degli estintori (lancetta nel settore verde) e la correttezza accessibilità.
- **Naspi:** DN25 presente nel corridoio sinistro del piano rialzato.
- **Quadri elettrici e sganci corrente:** Quadro Elettrico Principale nel sottoscala al piano terra. Quadro Elettrico di piano, all'inizio del corridoio a destra al 1° piano. Sgancio all'ingresso dietro la porta R.E.I. a sinistra e in cima alle scale al primo piano.
- **Valvola intercettazione GAS:** A muro sul retro della struttura, vicino alla Centrale Termica.
- **Valvola intercettazione H₂O:** In pozzetto (Telecom) nel centro del piazzale fronte struttura.
- **Gas Medicali, Bombole Ossigeno o altri gas, sostanze Infiammabili in quantità:** Non presenti.

USO DELL'ESTINTORE:

- a) Prelevo l'estintore dal supporto.
- b) Porto l'estintore all'esterno del locale in emergenza, con porta chiusa.
- c) Appoggio l'estintore a terra.
- d) Con una mano prendo l'estintore per il collo.
- e) Tollo la spina di sicurezza.
- f) Prima di entrare nel locale, prendo una buona boccata d'aria.
- g) Abbassandomi, premo la leva con forza e continuità, indirizzando il getto verso la base delle fiamme (estintore a CO₂ richiede di avvicinarsi maggiormente rispetto alle altre tipologie 1,5-2 mt).
- h) Esco dal locale e chiudo immediatamente la porta.

IN CASO DI USTIONI DA FUOCO SU PERSONE, IN ATTESA DEI SOCCORSI, OCCORRE:

- Allontanare il ferito dal luogo dell'incendio;
- Provvedere a spegnere le fiamme, mediante coperta ignifuga o altri tessuti non sintetici;
- Evitare l'uso di estintori (soffocamento, ustione da freddo);
- Coprire l'ustione con garza sterile, bagnata con soluzione fisiologica o acqua sterile o in alternativa, bagnare le garze con acqua della rete idrica (per 10 minuti, acqua non troppo fredda a 10 cm di distanza da parte ustionata);
- Non rimuovere i vestiti se in fibra sintetica;

Note

- Non perdere tempo nel tentativo di portare in salvo effetti personali.
- In presenza di fumo proteggere bocca e naso con un fazzoletto ripiegato più volte, meglio se bagnato.
- Mettere quanto prima al corrente dell'accaduto gli altri interlocutori aziendali in relazione allo scenario gestito: Servizio di Prevenzione tramite il Reperibile, Dirigente Dipartimento Salute Mentale, Responsabile Politiche del Territorio.

11. Informazione e Formazione

Tutto il personale impegnato nell'attività concorsuale ivi compresa la commissione esaminatrice è adeguatamente formato e informato sui rischi prevedibili e sulle misure da osservare per prevenire il rischio di contagio, sul relativo comportamento da adottare, nonché sui contenuti del presente Piano Operativo. Il presente Piano Operativo è pubblicato sul sito aziendale, nella pagina dedicata al concorso: <https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/> almeno dieci giorni prima della prova scritta, per quanto attiene l'obbligo informativo nei confronti dei candidati. Il Direttore della SC Gestione Risorse umane, responsabile dell'organizzazione delle procedure concorsuali, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, attesta che il presente piano operativo è redatto in conformità alle disposizioni valevoli ad oggi e fino al 31/12/2022 in relazione al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza 25/05/2022 del Ministero della salute.

12. Prova orale

I candidati verranno convocati al colloquio in diverse fasce d'orario al fine di evitare la sovrapposizione di presenze. È garantita la distanza di 1 metro tra i candidati e la commissione per le audizioni. Per il sostenimento della prova sarà consentito l'accesso all'aula concorsuale ad un solo candidato per volta, oltre ad un massimo di due auditori i quali dovranno rispettare la distanza interpersonale di 1 metro. In caso il candidato successivo si sia già anticipatamente presentato all'ingresso dell'area concorsuale, questo resterà nella zona di attesa all'esterno, rispettando il distanziamento interpersonale di sicurezza previsto, in attesa di essere chiamato da un addetto per l'identificazione ed il sostenimento della prova di esame, cosa che avverrà solo dopo che il precedente candidato abbia lasciato l'aula concorsuale e si sia avviato verso l'uscita, utilizzando percorsi di entrata e di uscita separati e identificati come da planimetria. I requisiti di accesso alla sede della prova orale sono gli stessi riportati al paragrafo 6.



D.S.M.

13.1 Modello autocertificazione

**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di
n.2 posto di INFORMATICO
Bando prot.n. 31984 del 30/08/2022**

AUTODICHIARAZIONE

rilasciata in occasione della partecipazione alla prova concorsuale odierna

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

Tel. _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt.46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- 1) di aver preso visione delle misure di sicurezza e tutela della salute riportate nel piano operativo pubblicato nella pagina dedicata al concorso sul sito dell'ARCS;
- 2) di non essere attualmente sottoposto alla misura dell'isolamento come strumento di prevenzione della diffusione del contagio da covid-19;
- 3) di essere consapevole di dover adottare, durante la prova concorsuale, le misure di contenimento proposte ai fini della prevenzione del contagio da covid-19.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione alla diffusione pandemica covid-19 ed il sottoscritto è consapevole che se la condizione di cui al punto 2 non dovesse essere soddisfatta, ovvero si rifiutasse di produrre l'autodichiarazione, gli sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

Il sottoscritto presta il proprio consenso al trattamento dei dati personale per gli adempimenti correlati allo svolgimento in sicurezza della procedura concorsuale. I dati forniti saranno gestiti in conformità alle norme previste dal GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali).

Udine, _____

Firma

13.2 Cartellonistica

13.2.1. Da esporre nei locali area concorsuale





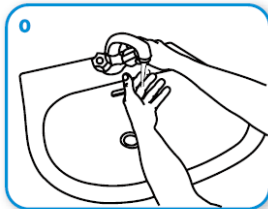
Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



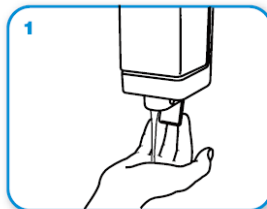
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



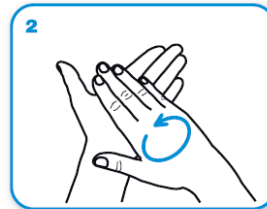
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



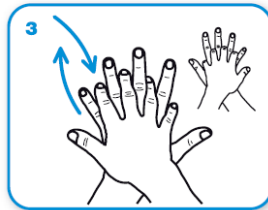
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



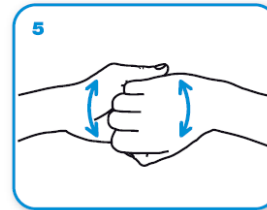
friziona le mani palmo contro palmo



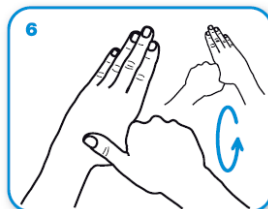
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



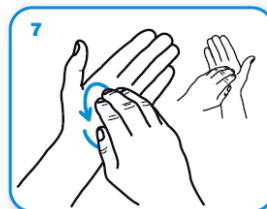
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



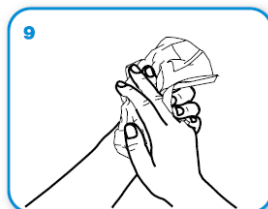
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



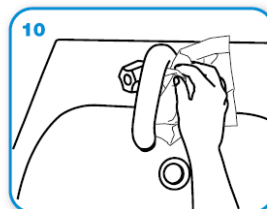
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



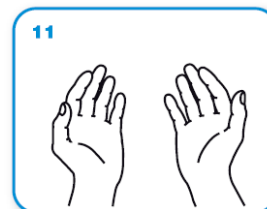
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Design: markdesign/milano