

PIANO OPERATIVO

della procedura concorsuale, per titoli ed esami, per n.6 posti di c.t.p. INFORMATICO

Redatto da: Tecla Del Do – direttore SC Gestione Risorse Umane
Verificato da: Maurizio Andreotti – direttore sanitario

Indice

Premessa	3
1. Elementi identificativi del concorso	3
2. Ambito di applicazione	3
3. Inquadramento territoriale della sede – prova scritta	4
4. Caratteristiche generali dell’area concorsuale - prova scritta	5
5. Personale addetto all’area concorsuale	5
6. Requisiti e modalità di accesso, transito e stazionamento nell’area concorsuale in relazione al covid-19	5
6.1. Fase di accesso	5
6.2. Fase di check in.....	5
6.3. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione.	5
6.4. Postazioni per i candidati	6
6.5. Servizi igienici	6
6.6. Svolgimento prova scritta.....	6
6.7. Svolgimento prova pratica.....	6
7. Fase di deflusso	6
8. Prova orale.....	6
9. Prove suppletive	7
10. Cartellonistica	8
10.1 Da apporre nei servizi igienici.....	8

Premessa

Il presente “Piano Operativo” evidenzia gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione del concorso in oggetto, descrive dettagliatamente le varie fasi della procedura concorsuale.

In particolare il Piano Operativo contiene specifica indicazione circa:

- 1) l’area concorsuale;
- 2) vie di accesso, transito e uscita dall’area;
- 3) posizionamento dei candidati;
- 4) mansioni del personale addetto;
- 5) le modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale addetto e ai membri della commissione esaminatrice.

1. Elementi identificativi del concorso

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di	n.6 posti di c.t.p. INFORMATICO
Data svolgimento delle prove SCRITTA e PRATICA	06/06/2023
Sessione unica	ore 9.00 apertura check in
Natura delle prove	domande su supporto cartaceo
Modalità svolgimento delle prove scritta e pratica:	in presenza
Durata delle prove scritta e pratica:	60 minuti al massimo ciascuna
Numero candidati ammessi con riserva:	27
Sede prove scritta e pratica:	Azienda sanitaria Universitaria Friuli Centrale Via Pozzuolo n. 330 – Udine Dipartimento di salute mentale
Data svolgimento della prova ORALE	14/06/2023
Sessioni:	dalle ore 9.30 - convocazione a fasce orarie
Note	qualora l’esiguità dei candidati presenti lo permetta, anche la prova orale si svolgerà in data 06/06/2023
Natura della prova:	vedi bando
Modalità svolgimento della prova orale:	in presenza
Numero candidati ammessi:	tutti i candidati idonei alle precedenti prove SCRITTA e PRATICA
Sede prova orale:	Azienda sanitaria Universitaria Friuli Centrale Via Pozzuolo n. 330 – Udine Palazzina A, 1^ piano

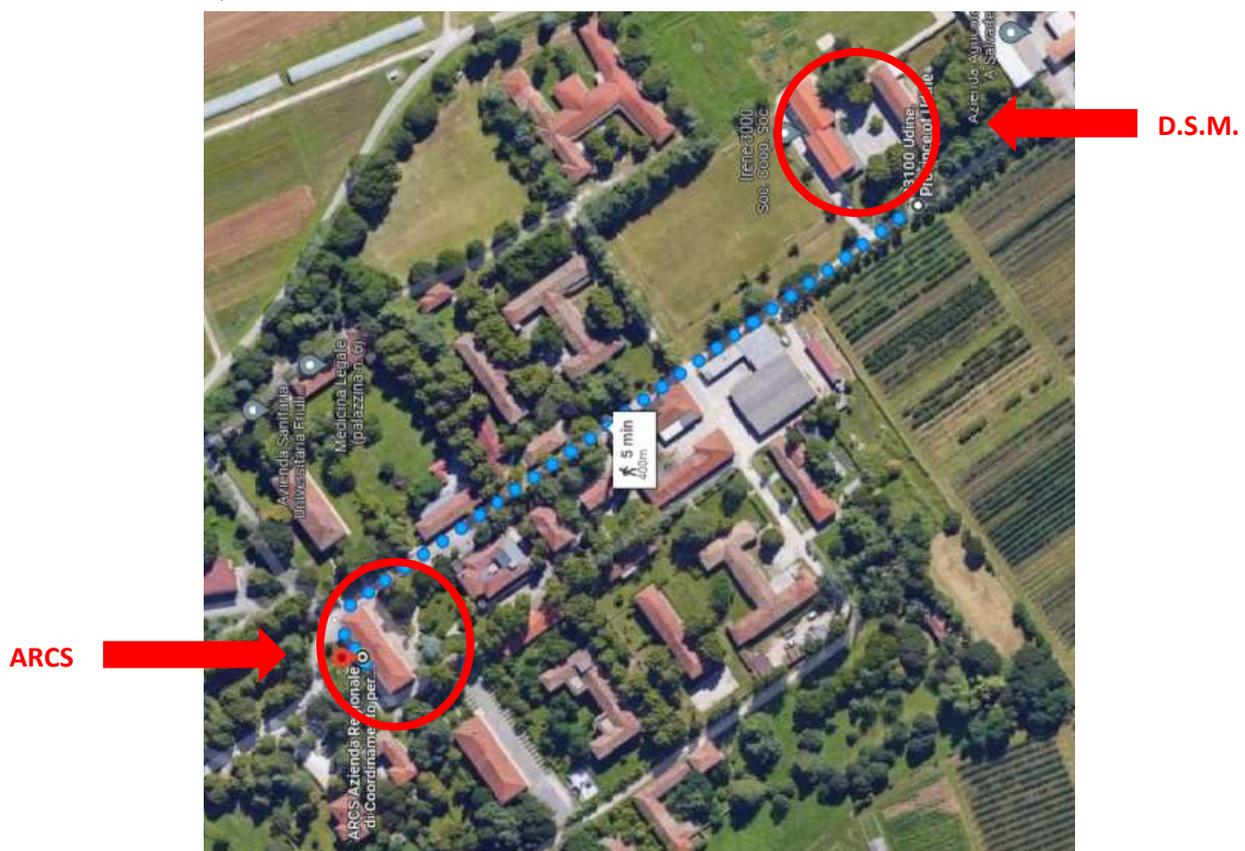
2. Ambito di applicazione

Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo si applicano:

- a) alla commissione esaminatrice;
- b) ai candidati;
- c) 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 – prova scritta

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



4. Caratteristiche generali dell'area concorsuale - prova scritta

L'area concorsuale risponde ai seguenti requisiti di sicurezza:

- ☞ le operazioni di afflusso e deflusso avvengono in fasi temporali distinte tra personale addetto e i candidati,
- ☞ le aree di transito sono contrassegnate,
- ☞ i locali hanno una dimensione adeguata al numero dei candidati,
- ☞ la sede d'esame dispone di separate vie d'ingresso e uscita,
- ☞ all'interno sono collocati servizi igienici destinati ai candidati e separatamente agli addetti ai lavori.

5. Personale addetto all'area concorsuale

Per le attività da espletare nell'area concorsuale sarà impegnata l'intera commissione – 4 membri -.

6. Requisiti e modalità di accesso, transito e stazionamento nell'area concorsuale in relazione al covid-19

- A. I candidati non dovranno presentarsi se sottoposti alla misura dell'isolamento come strumento di prevenzione della diffusione del contagio da covid-19.
- B. I candidati devono presentarsi da soli salvo situazioni eccezionali, da documentare e concordare preventivamente mediante invio mail al seguente indirizzo: informatico2023@arcs.sanita.fvg.it entro le ore 12.00 del 05/06/2023.

Le prescrizioni indicate, valide ai fini organizzativi, valgono anche per i membri di commissione esaminatrice.

6.1. Fase di accesso

L'accesso dall'esterno all'area concorsuale da parte dei candidati autorizzati avverrà tramite l'ingresso dedicato e dovrà realizzarsi in maniera ordinata evitando gli assembramenti.

6.2. Fase di check in

I candidati sono convocati come da indicazioni sopra riportate.

L'accesso all'aula avviene nel rispetto delle indicazioni fornite dalla commissione, evitando assembramenti e mantenendo una adeguata distanza di sicurezza.

All'ingresso dell'aula concorsuale i candidati:

- 1) utilizzano il gel idroalcolico fornito da ARCS;
- 2) trovano le mascherine FFP2/FFP3 utilizzabili a discrezione personale.

Le donne in stato di gravidanza e i candidati in situazioni particolari potranno accedere prioritariamente, segnalando tale necessità mediante invio mail all'indirizzo informatico2023@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 entro le ore 12.00 del 05/06/2023.

6.3. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione.

L'area d'identificazione è posizionata all'ingresso dell'aula d'esame a cui si accede dall'entrata al Dipartimento di salute mentale. L'area d'identificazione è costituita da n.1 postazione.

All'atto di identificazione il candidato dovrà:

1. esibire un **documento d'identità**;
2. **firmare** il registro di partecipazione esclusivamente con la penna rilasciata dall'azienda. La penna viene trattenuta e utilizzata anche per lo svolgimento delle prove.

Completata la fase di identificazione il candidato deve:

- ☞ oltrepassare la postazione di riconoscimento e sedersi nella postazione assegnata seguendo le indicazioni del personale di vigilanza;
- ☞ rimanere nella postazione, salvo diversa indicazione del personale di vigilanza e accesso ai servizi igienici;
- ☞ non utilizzare il materiale in dotazione fino a che non vengono impartite le istruzioni dallo speaker;

6.4. Postazioni per i candidati

Le postazioni sono disposte per file.

Nella postazione i candidati trovano depositato parte del materiale necessario allo svolgimento della prova.

I candidati permangono nella postazione assegnata rimanendo seduti per tutto il periodo antecedente la 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.

6.5. Servizi igienici

L'accesso ai servizi igienici è consentito dopo l'identificazione, prima dell'inizio della prova scritta e nella pausa che precede la prova pratica.

6.6. Svolgimento prova scritta

Il tempo è indicato ai candidati con apposito orologio posizionato verticalmente e segnalato dallo speaker.

Durante la prova non è consentito:

- ☞ 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.

6.7. Svolgimento prova pratica

Alla prova scritta segue la prova pratica per la quale valgono le stesse indicazioni della prova scritta riportate al paragrafo 6.6.

7. Fase di deflusso

La procedura di deflusso dei candidati dall'aula è gestita in modo ordinato e per file.

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. Prova orale

La prova orale si svolgerà come da calendario prove pubblicato.

I candidati verranno convocati al colloquio in diverse fasce d'orario al fine di evitare la sovrapposizione di presenze. Al colloquio accede un candidato alla volta e sarà consentito l'accesso all'aula concorsuale agli eventuali auditori.

Il candidato che anticipa l'arrivo deve sostare nella zona di attesa.

Il candidato esaminato dovrà uscire dall'edificio lasciando così il posto ai concorrenti successivi.

I requisiti di accesso alla sede della prova orale sono gli stessi riportati al paragrafo 6.




PALAZZINA A

9. Prove suppletive

Considerato il venir meno dell'emergenza pandemica covid-19 NON sono previste prove suppletive.

NON sono previste prove suppletive neppure per altre motivazioni.

Pertanto le uniche date utili sono quelle riportate nei calendari pubblicati nella pagina dedicata al concorso

