

PIANO OPERATIVO

**della procedura concorsuale, per titoli ed esami,
per n.7 posti di TECNICO della RIABILITAZIONE PSICHIATRICA**

Bando prot.n.543 del 09/01/2024

Redatto da: Tecla Del Do – Direttore SC Gestione Risorse Umane

Indice

| | |
|--|---|
| Premessa | 2 |
| 1. Elementi identificativi del concorso | 3 |
| 2. Ambito di applicazione | 3 |
| 3. Inquadramento territoriale della sede – prove scritta e pratica | 3 |
| 4. Caratteristiche generali dell'area concorsuale - prove scritta e pratica | 4 |
| 5. Personale addetto all'area concorsuale | 5 |
| 6. Requisiti e modalità di accesso, di check in e transito nell'area concorsuale | 5 |
| 6.1. Fase di accesso | 5 |
| 6.2. Transito | 5 |
| 6.3. Fase di check in | 5 |
| 6.4. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione | 5 |
| 6.5. Postazioni per i candidati | 6 |
| 6.6. Servizi igienici | 6 |
| 6.7. Svolgimento prova scritta | 6 |
| 6.8. Svolgimento prova pratica | 7 |
| 7. Fase di deflusso | 7 |
| 8. Prova orale | 7 |

Premessa

Il presente "Piano Operativo" evidenzia gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione del concorso in oggetto, ne descrive dettagliatamente le varie fasi della procedura nonché degli adempimenti di sicurezza.

In particolare il presente 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. 7 posti di TECNICO della RIABILITAZIONE PSICHiatrica |
|--|---|

| | |
|---|--|
| Data svolgimento delle prove SCRITTA e PRATICA | 05 aprile 2024 |
| Sessioni | n.1 dalle ore 9.30 (apertura check in) |
| Natura delle prove | vedi bando |
| Modalità svolgimento delle prove scritta e pratica | in presenza |
| Durata della prova scritta | 60 minuti al massimo |
| Pausa tra la prova scritta e pratica (non è consentito uscire dalla sede) | 10 minuti |
| Durata della prova pratica | 60 minuti al massimo |
| Numero candidati ammessi | 47 |
| Sede prove scritta e pratica | ASUFC - Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale Via Pozzuolo n.330 Udine Dipartimento di Salute Mentale Sala riunioni a piano terra |

| | |
|---|--|
| Data svolgimento della prova ORALE | 17 e 19 aprile 2024 Qualora l'esiguità dei candidati lo consenta la prova orale si concluderà il 17/04/2024 |
| Sessioni | dalle ore 9.00 - convocazione a fasce orarie |
| Natura della prova | vedi bando |
| Modalità svolgimento della prova orale | in presenza |
| Numero candidati ammessi | tutti i candidati idonei a entrambe le precedenti prove, SCRITTA e PRATICA |
| Sede prova orale: | ASUFC - Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale Via Pozzuolo n.330 Udine Dipartimento di Salute Mentale Sala riunioni a piano terra |

2. Ambito di applicazione

Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo si applicano:

- a) alla commissione esaminatrice;
- b) al personale di vigilanza;
- c) ai candidati;
- d) a tutti gli altri soggetti terzi eventualmente coinvolti (di altri enti pubblici e privati interessati alla 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 presso la sede del Dipartimento di Salute Mentale (D.S.M.) - in Via Pozzuolo 330, Udine - afferente all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale.



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

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 con apposita segnaletica orizzontale e verticale;
- 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 impegnato il sottoelencato personale:

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

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

I candidati devono presentarsi da soli salvo situazioni eccezionali, da documentare e concordare preventivamente mediante invio mail al seguente indirizzo: trp2023@arcs.sanita.fvg.it

Le prescrizioni indicate, valide ai fini organizzativi, valgono anche per gli addetti ai lavori e membri di commissione esaminatrice, e tutto il personale di supporto.

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. Transito

I percorsi di accesso e uscita sono presidiati.

6.3. Fase di check in

I candidati sono convocati come da indicazioni sopra riportate.

L'accesso all'aula d'esame avviene nel rispetto delle indicazioni fornite dal personale di vigilanza, evitando assembramenti.

All'ingresso dell'aula concorsuale i candidati:

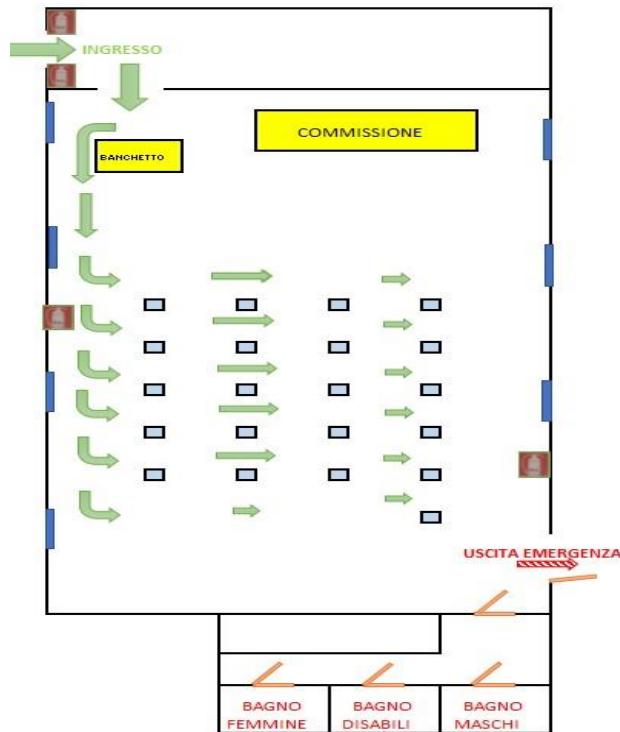
- 1) utilizzano il gel idroalcolico fornito da ARCS;
- 2) trovano le mascherine FFP2/FFP3 utilizzabili a discrezione personale.

Le donne in stato di gravidanza e i candidati in situazioni particolari potranno accedere prioritariamente, segnalando tale necessità mediante invio mail all'indirizzo trp2023@arcs.sanita.fvg.it al fine di ridurre i tempi check in e di assegnazione del posto in aula concorsuale. Qualora non sia già stato comunicato s'invita a segnalare tali evidenze entro le ore 12.00 del 03/04/2024

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 con 2 postazioni così suddivise:

| | |
|--------------|--|
| POSTAZIONE 1 | CANDIDATI con il cognome che inizia da ADR a GAL |
| POSTAZIONE 2 | CANDIDATI con il cognome che inizia da GAR a ZAC |



All'atto di identificazione il candidato dovrà:

1. **disinfettare le mani**, utilizzando l'apposito gel a disposizione sul banchetto;
2. esibire un **documento di identità**;
3. **firmare** il registro di partecipazione esclusivamente con la penna 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.

SONO VIETATE RIPRESE, REGISTRAZIONI E FOTOGRAFIE EFFETTUATE CON QUALSIASI STRUMENTO

6.5. Postazioni per i candidati

Le postazioni sono costituite da seduta e tavoletta rigida.

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 sarà contingentato dal personale addetto al fine di evitare sovraffollamenti all'interno.

6.7. Svolgimento prova scritta

Per la prova i candidati hanno a disposizione 60 minuti al massimo e il tempo è indicato ai candidati con apposito orologio posizionato verticalmente, visibile a tutti.

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 dalla commissione.

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 senza averlo comunicato alla commissione.

7. Fase di deflusso

La procedura di deflusso dei candidati dalla sala concorso è gestita in modo ordinato e per file.

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.

8. Prova orale

I candidati verranno convocati al colloquio in diverse fasce d'orario al fine di evitare la sovrapposizione di presenze. I requisiti di accesso alla sede della prova orale sono gli stessi riportati al paragrafo 6.