

## **PIANO OPERATIVO**

**della procedura concorsuale, per titoli ed esami, per  
n. 7 posti di ASSISTENTE SOCIALE**

**Bando prot.n.1707 del 16/01/2024 scaduto il 15/02/2024**

Redatto da: Tecla Del Dò – direttore SC Gestione Risorse Umane

## Indice

|                                                                                         |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Premessa .....                                                                          | 3 |
| 1. Elementi identificativi del concorso .....                                           | 3 |
| 2. Ambito di applicazione .....                                                         | 3 |
| 3. Inquadramento territoriale della sede – prova scritta .....                          | 3 |
| 4. Caratteristiche generali dell’area concorsuale - prove scritta e pratica .....       | 5 |
| 5. Personale addetto all’area concorsuale .....                                         | 7 |
| 6. Requisiti e modalità di accesso, transito e stazionamento nell’area concorsuale..... | 7 |
| 6.1. Fase di accesso .....                                                              | 7 |
| 6.2. Transito.....                                                                      | 7 |
| 6.3. Fase di check in.....                                                              | 7 |
| 6.4. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione. ....                     | 7 |
| 6.5. Postazioni per i candidati .....                                                   | 8 |
| 6.6. Servizi igienici all’interno del padiglione 8 .....                                | 9 |
| 6.7. Svolgimento prova scritta.....                                                     | 9 |
| 6.8. Svolgimento prova pratica.....                                                     | 9 |
| 7. Fase di deflusso .....                                                               | 9 |
| 8. Prova orale.....                                                                     | 9 |

## 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.7 posti di ASSISTENTE SOCIALE |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

|                                                       |                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Data svolgimento delle <b>prove SCRITTA e PRATICA</b> | 18 giugno 2024                                                                                               |
| Sessione unica                                        | ore 14.30 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:                 | 45 minuti al massimo                                                                                         |
| Durata della prova pratica:                           | 30 minuti al massimo                                                                                         |
| Numero candidati ammessi:                             | 241                                                                                                          |
| Sede prove scritta e pratica:                         | Udine Esposizioni SPA<br>Via della Vecchia Filatura n.10/1, Torreano di Martignacco<br>(UD) - Ingresso OVEST |

|                                           |                                                                  |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Date svolgimento della <b>prova ORALE</b> | da calendarizzare                                                |
| Sessioni:                                 | convocazione a fasce orarie                                      |
| Natura della prova:                       | vedi bando                                                       |
| Modalità svolgimento della prova orale:   | in presenza                                                      |
| Numero candidati                          | tutti i candidati idonei alle precedenti prove SCRITTA e PRATICA |

### 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 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 complesso Udine Esposizioni SPA – Via della Vecchia Filatura n.10/1, Torreano di Martignacco (UD) - ingresso OVEST -.

Nelle vicinanze del complesso c'è disponibilità di parcheggio pubblico, delineato da P2 e P3 con possibilità di disporre di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, ecc.).



Nei pressi del complesso c'è la fermata del bus linea n.9, destinazione Capolinea Città Fiera:



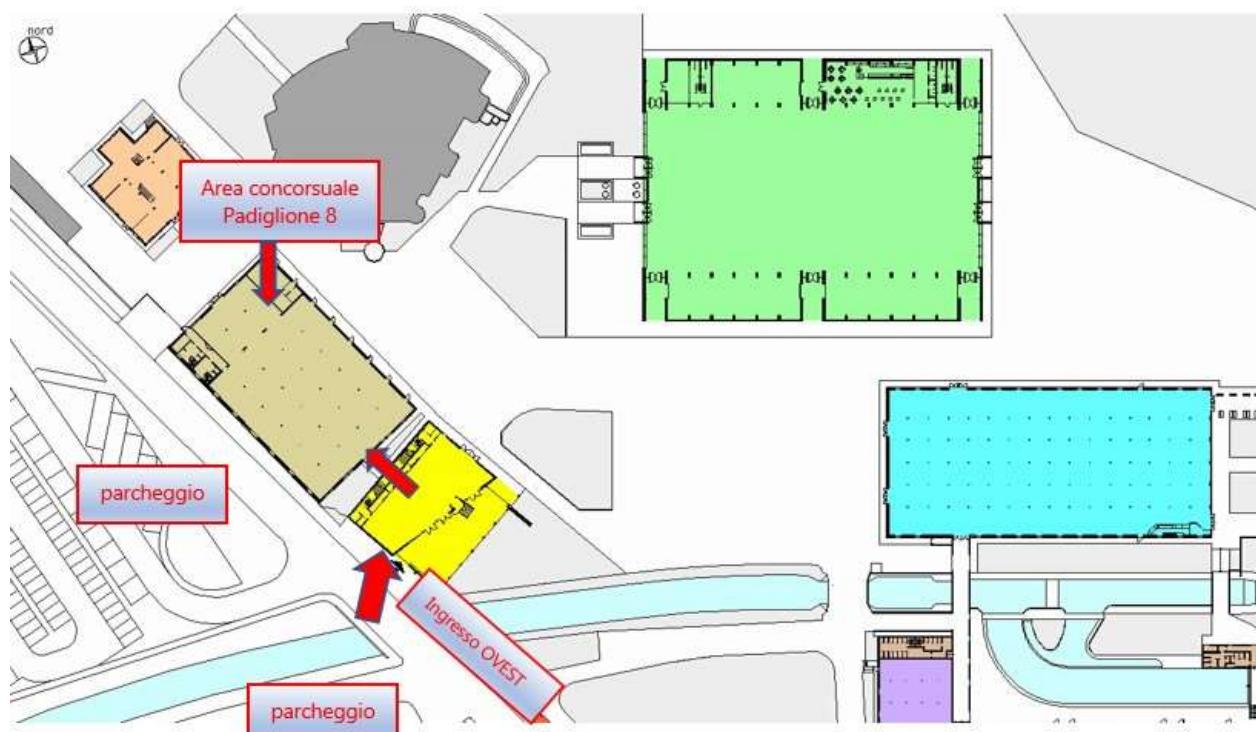
Per chi utilizza l'autostrada:

Uscita Udine Sud. Imboccare la tangenziale SS13 scegliendo la direzione Nord fino all'uscita Fiera-Stadio,  
Uscita Udine Nord. Imboccare la tangenziale SS13 in direzione Sud fino all'uscita Fiera-Stadio.

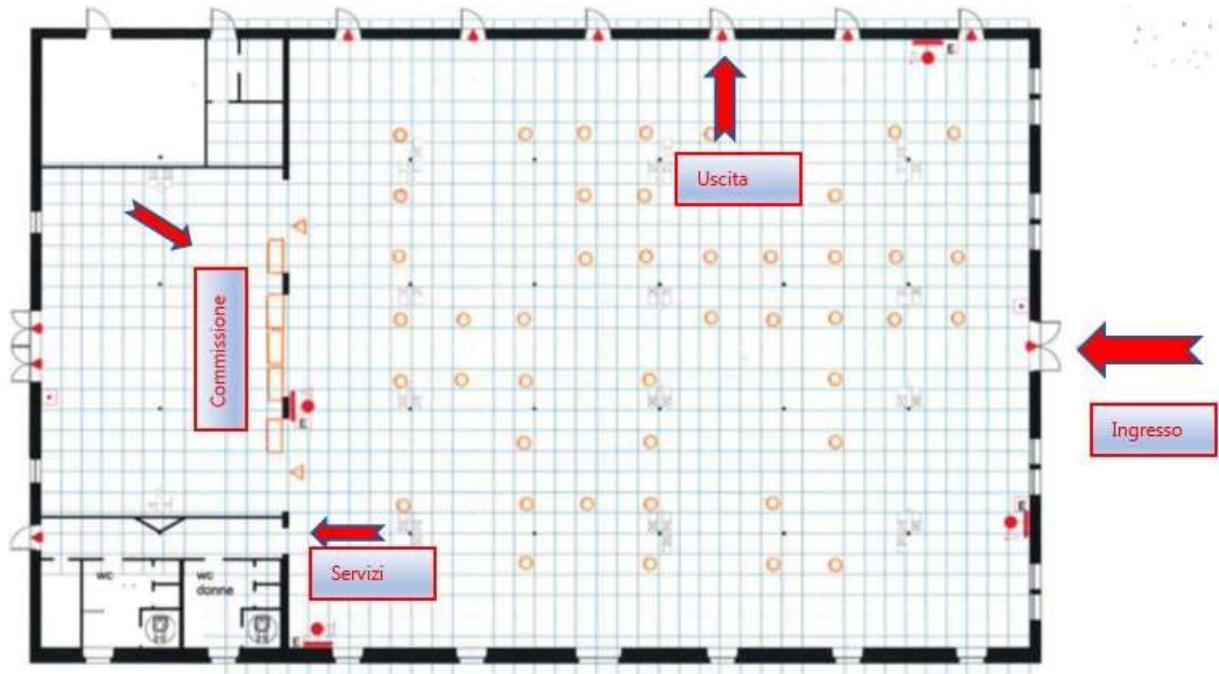


#### 4. Caratteristiche generali dell'area concorsuale - prove scritta e pratica

L'area concorsuale comprende le vie di transito interne destinate all'afflusso e deflusso sottostante:



L'aula concorsuale è ubicata nel Padiglione 8:



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,
- ☞ l'aula concorsuale (padiglione 8) dispone di separate vie di 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 impegnato il sottoelencato personale:

- ☞ commissione d'esame – 4 membri
- ☞ personale di vigilanza e accoglienza – 6 unità
- ☞ personale addetto al servizio di pulizia – 1 persona

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

I candidati devono presentarsi da soli salvo situazioni eccezionali da documentare e concordare preventivamente mediante invio mail al seguente indirizzo: [asociale2024@arcs.sanita.fvg.it](mailto:asociale2024@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 da personale addetto alla vigilanza.

### 6.3. Fase di check in

I candidati sono convocati come da indicazioni sopra riportate.

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

All'ingresso dell'area concorsuale i candidati utilizzano il gel idroalcolico fornito da ARCS.

Le donne in stato di gravidanza e i candidati in situazioni particolari potranno accedere prioritariamente, segnalando tale necessità mediante invio mail all'indirizzo [asociale2024@arcs.sanita.fvg.it](mailto:asociale2024@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 di venerdì 14/06/2024.

### 6.4. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione.

L'area d'identificazione è posizionata all'interno dell'ente fiera a cui si accede dall'ingresso OVEST come riportato nell'immagine. L'area di identificazione è costituita da n.5 postazioni.

Al fine di accelerare le operazioni e garantire un flusso ordinato, il candidato dovrà presentarsi al banchetto secondo il seguente elenco:

| Banchetto | Da       | A        |
|-----------|----------|----------|
| 1         | ALL...   | CIRIE... |
| 2         | COCE...  | GANZ...  |
| 3         | GARD...  | MUSS...  |
| 4         | NARD...  | SCAR...  |
| 5         | SCHIL... | ZUMI...  |



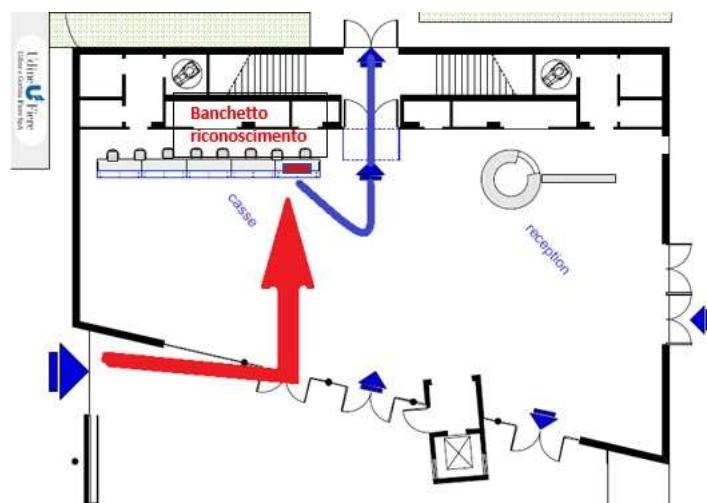
All'atto di identificazione il candidato dovrà:

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

La penna sarà utilizzata anche per lo svolgimento delle prove.

Completata la fase di identificazione il candidato deve:

- ☞ oltrepassare la postazione di riconoscimento alla propria destra e proseguire secondo le indicazioni (frecce blu figura) verso il padiglione 8:



- ☞ recarsi alla 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.

**SONO VIETATE RIPRESE, REGISTRAZIONI E FOTOGRAFIE EFFETTUATE CON QUALSIASI STRUMENTO**

#### 6.5. Postazioni per i candidati

Le postazioni sono disposte per file e settori. Ad ogni settore è assegnato apposito personale di vigilanza. 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 all'interno del padiglione 8**

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

L'accesso dei candidati 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 45 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 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 e/o autorizzato,
- 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.

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 i candidati hanno a disposizione 30 minuti al massimo, valgono le stesse indicazioni della prova scritta riportate al paragrafo 6.7.

Nella pausa che precede la prova pratica ai candidati:

- è consentito l'accesso ai servizi igienici;
- non è consentito lasciare l'aula concorsuale.

## **7. Fase di deflusso**

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

Sarà garantito, nel caso, 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. Prova orale**

Le date delle prove orali saranno pubblicate sul sito di ARCS, nella pagina dedicata al concorso, non appena calendarizzate.

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.