

Prot. n. 142935
dd. 21 settembre 2022

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE autonomie LOCALI, FUNZIONE PUBBLICA, SICUREZZA e POLITICHE DELL'immigrazione	
Servizio amministrazione personale regionale	personale@regione.fvg.it funzionepubblica@certregione.fvg.it tel + 39 040 377 4324 fax + 39 040 377 4201 I - 34121 Trieste, piazza Unità d'Italia 1

PIANO OPERATIVO “Concorso pubblico per titoli ed esami per l’assunzione di 20 unità di personale nella categoria D, posizione economica D1, profilo professionale specialista amministrativo-economico, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, pubblicato sul Supplemento del Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia n. 38 del 30 novembre 2021 al BUR n. 47 del 24 novembre 2021” - PROVE ORALI.

Disposizioni generali: Tutte le operazioni ed attività funzionali all’espletamento della procedura concorsuale in parola saranno realizzate nell’osservanza delle prescrizioni previste dal “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’ordinanza dd. 25 maggio 2022 del Ministero della Salute.

Sede di svolgimento: sede della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, a Trieste, Piazza dell’Unità d’Italia n. 1, con accesso da via dell’Orologio (sala “PREDONZANI” o sala “COLONNE” - piano terra). La sede risulta servita da mezzi pubblici, inserita in contesto con adeguate aree di parcheggio per l’esigenza specifica, servita da adeguata viabilità nonché dotate di accesso facilitato per soggetti disabili.

Numero partecipanti: 736 (suddivisi in 50 giornate)

Identificazione locali: i locali dedicati alla procedura concorsuale sono rappresentati nelle allegate planimetrie (Allegato 1, Allegato 2) – e possono essere così identificati:

Sala “Predonzani” di Piazza dell’Unità d’Italia (Allegato 1):

Area 1): area dedicata all’accesso dei candidati ed uditori nel quale sarà effettuata l’igienizzazione delle mani. Il singolo sarà dotato di mascherina FFP2 all’ingresso a cura dell’organizzazione che effettuerà la verifica della sanificazione delle mani con l’apposito gel. I soggetti disabili saranno supportati dal personale di segreteria sin dall’accesso in tutte le varie fasi della prova e sino all’uscita dai locali;

Area 2): area inserita nell’aula concorso, dedicata alla registrazione dei candidati;

Area 3): aula concorso, dedicata all’espletamento della procedura.

Sala “Colonne” di Piazza dell’Unità d’Italia (Allegato 2):

Area 1): area dedicata all’accesso dei candidati ed uditori nel quale sarà effettuata l’igienizzazione delle mani. Il singolo sarà dotato di mascherina FFP2 all’ingresso a cura dell’organizzazione che effettuerà la verifica della sanificazione delle mani con l’apposito gel. I soggetti disabili saranno supportati dal personale di segreteria sin dall’accesso in tutte le varie fasi della prova e sino all’uscita dai locali;

Area 2): area inserita nell’aula concorso, dedicata alla registrazione dei candidati;

Area 3): aula concorso, dedicata all’espletamento della procedura.

Allestimento/predisposizione locali: la gestione dei flussi in ingresso ed uscita è finalizzata ad impedire l’eventuale incrocio fra gli stessi. Sarà predisposto un percorso atto a garantire il distanziamento interpersonale fra i partecipanti di almeno un metro. I locali saranno puliti e sanificati prima e dopo il loro utilizzo. Saranno identificati

e debitamente segnalati i servizi igienici dedicati ai candidati/uditori. Trattandosi di prova orale, fra un candidato e l'altro sarà effettuato un intervento di sanificazione della seduta utilizzata per la prova utilizzando degli idonei spray sanificanti. Qualora per l'espletamento della prova fosse necessario l'utilizzo di ausili/strumenti informatici o di altra natura i candidati saranno dotati di guanti monouso e gel igienizzante mani da utilizzarsi prima e dopo l'indossaggio dei guanti.

All'esterno dei locali saranno posizionati cartelli informativi delle procedure anti-contagio e di indicazione dei percorsi. Internamente si prevede:

Area 1):

- a) delimitazione del percorso per l'accesso al locale mediante identificazione del punto di attesa per l'accesso allo stesso e distanziamento interpersonale di almeno un metro;
- b) mantenimento costante dell'apertura della porta d'ingresso al fine di areare il locale;
- c) posizionamento di un dispenser di gel igienizzante per mani e distribuzione/fornitura di mascherina FFP2;

Area 2):

- a) predisposizione della postazione per la registrazione dei partecipanti dotata di:
 - a. plexiglass fra operatore e candidato;
 - b. dispenser di gel igienizzante da usare prima e dopo la firma dei documenti ed utilizzando penne monouso;

Area 3):

- a) predisposizione di sedute mobili già debitamente distanziate di almeno 1 metro. I soggetti saranno fatti accomodare nelle sedute definite e rappresentate in planimetria allegata a cura del personale dell'organizzazione;
- b) predisposizione della postazione dedicata al candidato esaminato. Difronte alla seduta sarà collocato (se necessario) un radiomicrofono su piedistallo (senza contatto) opportunamente distanziato;
- c) posizionamento di dispenser di gel igienizzante presso i locali igienici ed il tavolo della commissione;
- d) sarà comunque previsto l'arieggiamento dei locali tramite ventilazione naturale con l'apertura delle porte e/o finestre verso l'esterno per l'intero perdurare delle prove;
- e) identificazione dell'uscita dedicata al deflusso/uscita dalla sala.

Piano d'emergenza: Il piano d'emergenza ed evacuazione della sala è integrato nel piano d'emergenza dell'intero edificio ed è stato redatto nel rispetto delle norme specifiche. Si specifica che, per la gestione dell'emergenza saranno presenti almeno due soggetti formati per l'emergenza incendio ed uno per l'emergenza sanitaria (primo soccorso), sarà inoltre a disposizione un addetto di portineria per fornire supporto in caso di emergenze o evacuazione. Nei locali in parola sono affissi i quadri sinottici della sicurezza con l'identificazione delle vie d'esodo da utilizzarsi in caso di emergenza/evacuazione.

Personale dell'organizzazione e sua formazione: Il personale dell'organizzazione è il seguente:

- a) commissione 5 componenti + 1 segretario;
- b) accoglienza/distribuzione FFP2/ registrazione 1;
- c) 2 addetti gestione emergenze di cui uno che svolge il ruolo di coordinatore identificati fra i dipendenti formati della sede regionale in cui si svolge la prova.

La formazione ed informazione relativa all'applicazione di quanto disposto dal presente "piano operativo" e dal "protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" sarà effettuata a cura dell'organizzatore o suo incaricato in loco nell'ora antecedente all'avvio dell'attività; sarà indirizzata a tutto il personale coinvolto nonché alla squadra di gestione dell'emergenza e di sala prevista dal piano d'emergenza.

Informazioni ai candidati: I candidati sono informati sulle procedure previste dal presente "piano operativo" e sulle disposizioni del "protocollo concorsi" attraverso le seguenti modalità:

- Pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale.

Il rispetto delle indicazioni generali riportate nel presente piano in "Allegato 3" e gli aspetti connessi alla gestione di eventuali emergenze saranno verificati e curati degli addetti alle emergenze.

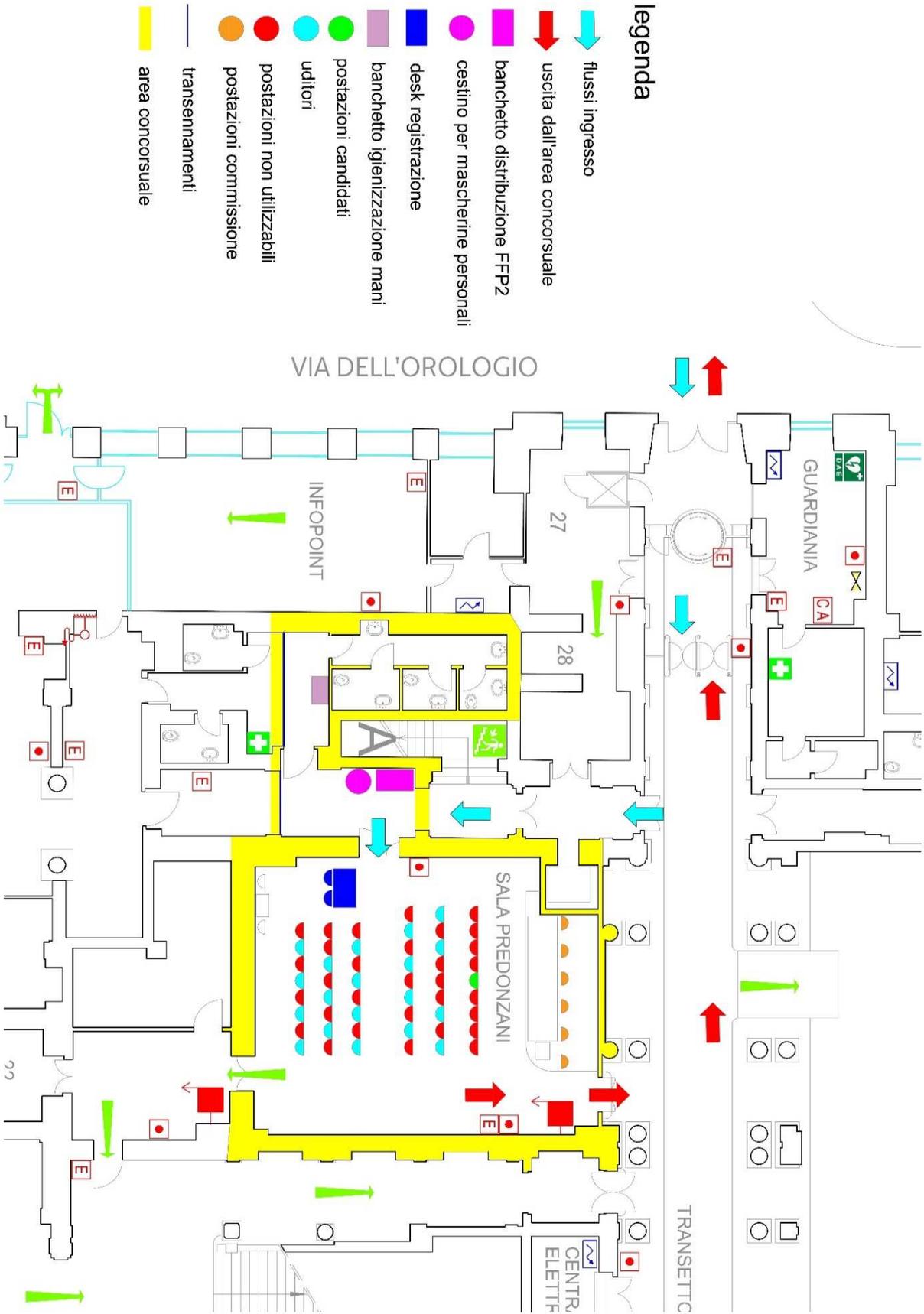
Nelle planimetrie del successivo "Allegato 1 e 2" sono rappresentati in diversi colori i flussi:

Azzurro: accesso alla sala;

Rosso: uscita dalla sala.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE REGIONALE
f.to dott. Massimo ZANELLI

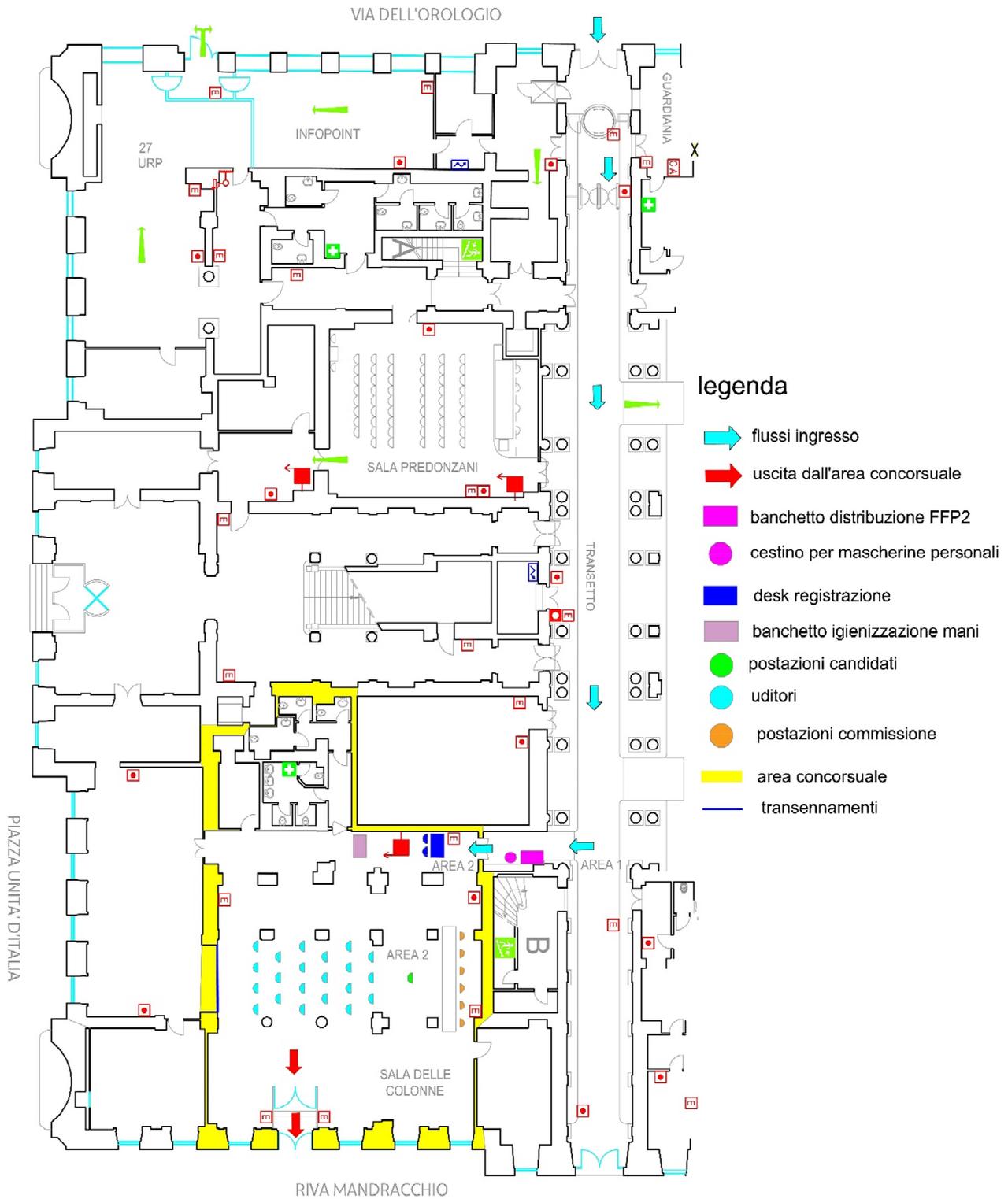
Allegato 1 (sala Predonzani)



legenda

-  flussi ingresso
-  uscita dall'area concorsuale
-  banchetto distribuzione FFP2
-  cestino per mascherine personali
-  desk registrazione
-  banchetto igienizzazione mani
-  postazioni candidati
-  uditori
-  postazioni non utilizzabili
-  postazioni commissione
-  transennamenti
-  area concorsuale

Allegato 2 (sala delle colonne)



Allegato 3

Norme comportamentali generali e da adottare in caso di emergenza-pericolo

- ❖ AL FINE DI CONTRASTARE L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA IN ATTO RISULTA NECESSARIO:
 - INDOSSARE CORRETTAMENTE LE MASCHERINE FFP2/KN95 PER L'INTERA ATTIVITA';
 - IGIENIZZARE LE MANI CON LE SOLUZIONI IDROALCOLICHE MESSE A DISPOSIZIONE IN INGRESSO, AREA REGISTRAZIONE, AREA SERVIZI IGIENICI;
 - MANTENERE IL DISTANZIAMENTO INTERPERSONALE DI MT. 1 IN TUTTE LE FASI (AFFLUSSO, ESPLETAMENTO PROVA, DEFLUSSO);
- ❖ CHIUNQUE INDIVIDUI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO (PRINCIPIO DI INCENDIO O ALTRA SITUAZIONE DI EMERGENZA) DEVE SEGNALARLA AL PERSONALE DI SORVEGLIANZA;
- ❖ INTERVENIRE SOLO SE POSSIBILE E SENZA CORRERE ALCUN RISCHIO PER LA PROPRIA INCOLUMITA' E PER QUELLA DEGLI ALTRI;
- ❖ MANTENERE LA CALMA E, PER QUANTO POSSIBILE, NON FARSI PRENDERE DAL PANICO;
- ❖ RISPETTARE LE DISPOSIZIONI IMPARTITE DAGLI ADDETTI DELLA SQUADRA ALLE EMERGENZE NELL'AULA CONCORSO;
- ❖ PRENDERE VISIONE DELLE PLANIMETRIE DELL'EMERGENZA AFFISSE NEI LOCALI DELL'AREA CONCORSUALE PER INDIVIDUARE I PERCORSI D'ESODO IN CASO DI EMERGENZA;
- ❖ RICORDARSI CHE ANCHE IL COMPORTAMENTO POCO ATTENTO DEL SINGOLO PUÒ, NEL CORSO DI UNA EMERGENZA, RISULTARE DETERMINANTE PER CREARE UNA SITUAZIONE DI ESTREMO PERICOLO SIA PER SE STESSO MA ANCHE PER CHI ASSOLVE ALLE FUNZIONI DI SOCCORSO.