


Prot. n. 28106
dd. 22 giugno 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." PROVA SCRITTA del 13 e 14 luglio 2022.

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: Palasport "Carnera" via Candonio – Udine. La location risulta servita da mezzi pubblici ed inserita in contesto con aree di parcheggio anche dedicate a soggetti portatori di handicap adeguate per l'esigenza specifica nonché servita da idonea viabilità.

Numero partecipanti: 1941

Identificazione locali: gli spazi dedicati alla procedura concorsuale sono rappresentati nell'allegata planimetria (Allegato 1) e possono essere così identificati:

Area 1): area esterna in cui, dove necessario, sono realizzati i percorsi per accedere ai desk per la registrazione dei candidati.

Area 2): area registrazione, dedicata alla registrazione dei candidati con 7 desk, a seguire percorsi di afflusso e servizi igienici.

Immediatamente prima dei citati desk sarà predisposto ed attrezzato apposito spazio per l'igienizzazione delle mani, la consegna e l'indossaggio della mascherina FFP2;

Area 3): area dedicata all'espletamento della procedura "Area Concorsuale" con posti a sedere sugli spalti o sul parterre per soggetti diversamente abili con (banchetto);

Allestimento/predisposizione locali: la gestione dei flussi in ingresso ed uscita è finalizzata ad impedire l'eventuale incrocio fra gli stessi. L'accesso sarà gestito attraverso gli accessi al piano terra mentre il deflusso avverrà dalle uscite poste al livello elevato. In area esterna all'ingresso sarà predisposto un percorso atto a garantire il distanziamento interpersonale fra i partecipanti di 1 mt. I locali saranno puliti e sanificati prima e dopo il loro utilizzo. 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 ed avranno un accesso dedicato privo di barriere architettoniche che sarà utilizzato dagli stessi per l'eventuale evacuazione in emergenza.

All'esterno dei locali saranno posizionati cartelli informativi delle procedure anti-contagio e di indicazione dei percorsi. L'area è già dotata di quadri sinottici per la sicurezza e di cartellonistica per l'indicazione dei percorsi d'esodo in caso d'emergenza. Le richiamate aree saranno allestite/attrezzate come segue:

Area 1):

- a) delimitazione del percorso per l'accesso verso i desk di riconoscimento/registrazione mediante posizionamento di nastro bianco/rosso (dove necessario) per l'accesso nel locale su chiamata degli organizzatori;
- b) mantenimento costante dell'apertura della porta d'ingresso;
- c) affissione di cartelli informativi delle procedure anti-contagio e di sicurezza.

Area 2):

- a) posizionamento di un dispenser di gel igienizzante per mani, contenitore per mascherine personali e punto di distribuzione di mascherine FFP2;
- b) predisposizione di postazione per la registrazione e riconoscimento 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 o personali;
- c) posizionamento di dispenser di gel igienizzante presso i locali igienici ed il tavolo della commissione;

Area 3):

- a) identificazione dei posti a sedere utilizzabili al fine di garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro. I candidati saranno fatti accomodare nelle sedute definite e rappresentate in planimetria (Allegato 1) a cura del personale dedicato alla gestione dell'aula concorso;
- b) non vi è presenza in sala di impianto di climatizzazione. Sarà comunque previsto l'arieggiamento dei locali anche tramite ventilazione naturale con l'apertura delle porte verso l'esterno;
- c) identificazione dell'uscita dedicati al deflusso ordinario in area alta del complesso.

Piano d'emergenza: Il piano d'emergenza ed evacuazione del complesso è depositato presso lo stesso ed è stato redatto per la specifica attività nel rispetto delle norme di riferimento e delle disposizioni del competente comando provinciale VV.F. ed in uniformità a quanto previsto dal PEE del Comune per le attività ordinariamente ospitate. Si specifica che, come previsto dallo stesso, saranno presenti 21 addetti alla gestione delle emergenze (di cui un capo squadra dotato di corso antincendio rischio medio o superiore e almeno 7 addetti antincendio formati almeno per il rischio medio) per la gestione di eventuali criticità che possano manifestarsi durante l'attività. Sarà inoltre presente una squadra di personale sanitario per la gestione dell'eventuali emergenze di tale natura.

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

- a) commissione (3 componenti + 1 segretario);
- b) registrazione (14);
- c) personale dell'organizzazione: 26

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.

Nelle planimetrie dell'Allegato 1 sono rappresentati in diversi colori i flussi d'accesso dall'area esterna sui 7 desk ed i percorsi interni, i servizi igienici (Area 1 e 2) ed i posti a sedere suddivisi in 7 settori identificabili con colori diversi in uniformità a quelli dei desk (Area 3).

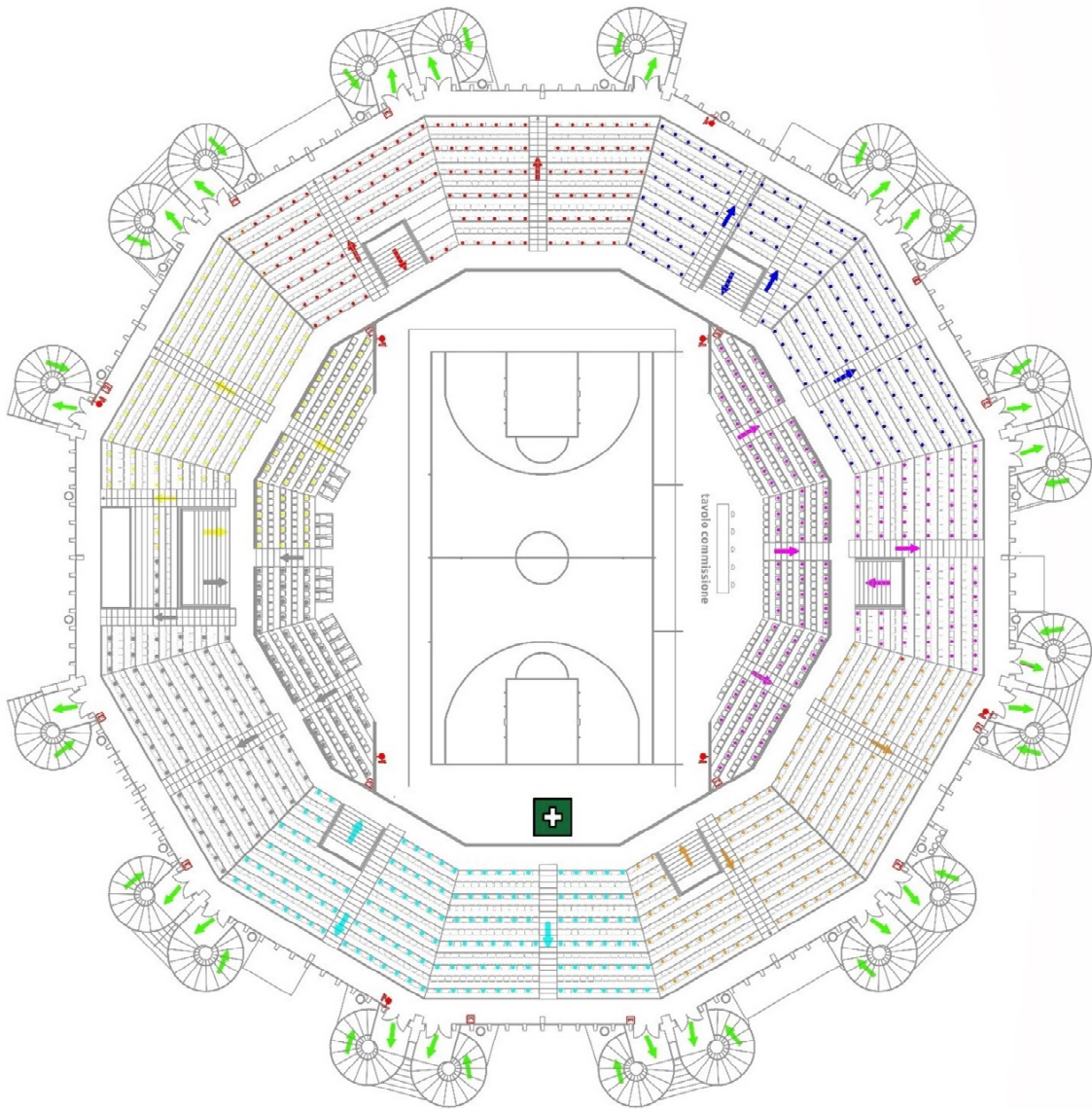
Oltre alle indicazioni generali riportate nel presente piano in Allegato 2, gli aspetti connessi alla gestione di eventuali emergenze saranno resi noti a tutti i presenti attraverso l'esposizione di quadri sinottici della sicurezza presenti nei locali utilizzati.

IL DIRETTORE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI, FUNZIONE
PUBBLICA, SICUREZZA E POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE
f.to dott.ssa Gabriella LUGARA'

GIORNO 13/07/2022 - ore 10:00		
DA	A	DESK
Abbonizio	Beltrame	1
Belvedere	Calligaris	2
Camerin	Cocolo	3
Codarin	Degano	4
Degrassi	Ferrando	5
Ferrari	Gollin	6
Gon	Lupo	7

GIORNO 14/07/2022 - ore 10:00		
DA	A	DESK
Macarol	Michelutti	1
Micol	Panegai	2
Pani	Ponte	3
Pontoni	Salmaso	4
Salsilli	Stibil	5
Stocco	Valerio	6
Vales	Zuttion	7

Area 3



- ↓ desk 1
- ↓ desk 2
- ↓ desk 3
- ↓ desk 4
- ↓ desk 5
- ↓ desk 6
- ↓ desk 7
- ↓ uscite

Allegato 2

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

- ❖ 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 E AREA USCITA;
 - 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 DI EMERGENZA NELL'AULA CONCORSO;
- ❖ NEL CASO VENGA IMPARTITO L'ORDINE D'EVACUAZIONE ABBANDONARE CELERMENTE ED IN MANIERA ORDINATA I LOCALI EVITANDO IL PANICO E RISPETTANDO LE INDICAZIONI DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE.
- ❖ 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.