

PIANO OPERATIVO

**della procedura concorsuale, per titoli ed esami, per n.7 posti di
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-PROFESSIONALE**

Bando prot.n.33030 del 19/08/2025 scaduto il 18/09/2025

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 e pratica	4
4.	Caratteristiche generali dell’area concorsuale – prova scritta e pratica.....	5
5.	Personale addetto all’area concorsuale	6
6.	Requisiti e modalità di accesso, transito e stazionamento nell’area concorsuale.....	6
6.1.	Fase di check-in	6
6.2.	Identificazione, registrazione e assegnazione postazione	6
6.3.	Postazioni per i candidati	7
6.4.	Servizi igienici	7
6.5.	Svolgimento prova scritta.....	7
6.6.	Pausa.....	7
6.7.	Servizio bar	7
6.8.	Svolgimento prova pratica.....	7
7.	Fase di deflusso	7
8.	Prova orale.....	8

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 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-PROFESSIONALE
Data svolgimento delle prove SCRITTA e PRATICA	06 ottobre 2025
Sessione unica	ore 9.00 (apertura check in)
Natura delle prove	vedi bando
Modalità svolgimento delle prove scritta e pratica	in presenza
Durata prova scritta	60 minuti al massimo
Pausa tra la prova scritta e la prova pratica. - servizi igienici adiacenti al padiglione, non è consentito lasciare l’aula d’esame per altri motivi - non è presente il servizio bar	15 minuti
Durata prova pratica	60 minuti al massimo
Numero candidati ammessi con riserva	200
Sede prove scritta e pratica	UDINE ESPOSIZIONI SPA Via della Vecchia Filatura n.10/1 Torreano di Martignacco (UD) Ingresso SUD – padiglione 3

Date svolgimento della prova ORALE	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

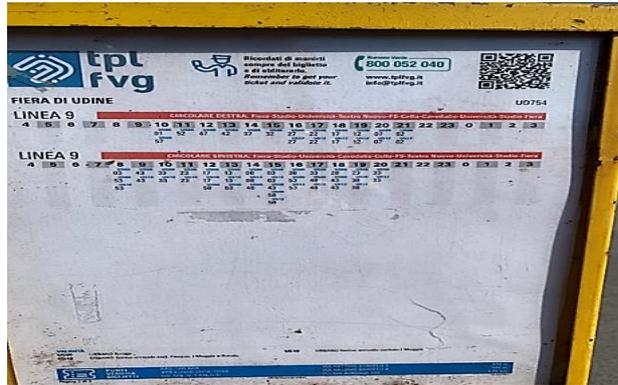
Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo si applicano:

- 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).

3. Inquadramento territoriale della sede – prova scritta e pratica

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 SUD Padiglione 3.

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.

Nelle vicinanze del complesso c'è diponibilità di parcheggio pubblico e parcheggi riservati (persona con disabilità ecc.).





4. Caratteristiche generali dell'area concorsuale – prova scritta e pratica

L'area concorsuale comprende le vie di transito interne destinate all'afflusso e deflusso diretti dal personale addetto alla vigilanza.



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,
- ☞ i locali hanno una dimensione adeguata al numero dei candidati,
- ☞ la sede d'esame (padiglione 3) dispone di separate vie d'ingresso e uscita.

5. Personale addetto all'area concorsuale

Per le attività da espletare nell'area concorsuale sarà impegnato il sottoelencato personale:

- ☞ commissione d'esame - 4 persone
- ☞ personale di vigilanza e accoglienza – circa 8 unità
- ☞ personale addetto al servizio di pulizia – 1 persona
- ☞ personale antincendio – 2 persone

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 cap2025@arcs.sanita.fvg.it entro il **02/10/2025**.

Le prescrizioni indicate, valide ai fini organizzativi, valgono anche per tutti gli addetti ai lavori (commissione esaminatrice e personale di supporto).

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 secondo le istruzioni del personale di vigilanza.

6.1. Fase di check-in

I candidati sono convocati come da indicazioni sopra riportate.

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

Le donne in stato di gravidanza e i candidati in situazioni particolari potranno accedere prioritariamente, segnalando tale necessità mediante invio mail all'indirizzo cap2025@arcs.sanita.fvg.it entro il **02/10/2025**. Un tanto al fine di ridurre i tempi check-in e di assegnazione del posto in aula concorsuale.

6.2. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione

L'area d'identificazione è posizionata all'interno del padiglione 3 ed è costituita da 5 postazioni.

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

BANCHETTO	COGNOMI	
	DA	A
1	ABEN..	CIGU..
2	CIPO..	FRAN..
3	FRAR..	MICO..
4	MILO..	SANV..
5	SART..	ZUCC..

All'atto di identificazione il candidato dovrà:

1. esibire un **documento di riconoscimento**;
2. **firmare** il registro di partecipazione esclusivamente con la penna rilasciata dall'azienda.
La penna sarà utilizzata anche per lo svolgimento della prova;
3. ritirare l'attestato di partecipazione.

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;
- ☞ quando viene comunicato, 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

6.3. Postazioni per i candidati

Le postazioni sono disposte per file e settori. Ad ogni settore è assegnato apposito personale di vigilanza. I settori vicino alle uscite di sicurezza ed ai servizi igienici, sono riservati prioritariamente ai candidati in situazioni particolari. Le postazioni sono costituite da seduta e tavoletta rigida.

Nella postazione i candidati trovano già depositato parte del materiale di supporto allo svolgimento della prova.

I candidati permangono nella postazione assegnata rimanendo seduti per tutto il periodo antecedente alla prova quello della prova stessa e dopo la consegna degli elaborati, finché non saranno autorizzati all'uscita. Eventuali necessità sono segnalate con alzata di mano.

6.4. Servizi igienici

Sono adiacenti al padiglione 3. L'accesso ai servizi igienici è consentito dopo l'identificazione e nella pausa prevista al termine della prova scritta.

6.5. Svolgimento prova scritta

Il tempo è indicato ai candidati con apposito orologio posizionato verticalmente e segnalato dallo speaker. Durante la prova non è consentito:

- ☞ lasciare la postazione,
- ☞ 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 da parte della commissione.

Gli elaborati sono ritirati dal vigilante di settore.

6.6. Pausa

Terminati i contee di cui al punto precedente i candidati hanno a disposizione 15 minuti di pausa per usufruire dei servizi igienici.

Non è consentito uscire dal padiglione.

6.7. Servizio bar

Non disponibile.

S'invita i candidati a dotarsi dell'acqua e dei minimi mezzi di confort ritenuti necessari per la mattinata avendo cura, anche durante la pausa, di non deteriorare il materiale concorsuale.

6.8. Svolgimento prova pratica

Valgono le medesime indicazioni di cui al punto 6.5.

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.

8. Prova orale

Le date e la sede 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 giornate e fasce d'orario al fine di evitare la sovrapposizione di presenze. Al colloquio accede un candidato alla volta e agli eventuali auditori.