

# **PIANO OPERATIVO**

**della procedura concorsuale, per titoli ed esami,**

**per n.7 posti di ASSISTENTE INFORMATICO**

**Bando prot.n.48610 del 03/12/2024**

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

## Indice

### Premessa 3

1.	Elementi identificativi del concorso .....	3
2.	Ambito di applicazione .....	4
3.	Inquadramento territoriale della sede – prova scritta e pratica .....	4
4.	Caratteristiche generali dell’area concorsuale – prova scritta e pratica.....	6
5.	Personale addetto all’area concorsuale .....	8
6.	Requisiti e modalità di accesso, transito e stazionamento nell’area concorsuale.....	8
6.1.	Fase di check in.....	8
6.2.	Servizi igienici .....	8
6.3.	Identificazione, registrazione e assegnazione postazione .....	8
6.4.	Postazioni per i candidati .....	8
6.5.	Svolgimento prova scritta.....	9
6.6.	Pausa.....	9
6.7.	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, 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 ASSISTENTE INFORMATICO
Data svolgimento delle <b>prove SCRITTA e PRATICA</b>	13 marzo 2025
Sessione unica	ore 9.00 (apertura check in)
Sede prove scritta e pratica	UDINE ESPOSIZIONI SPA Via della Vecchia Filatura n.10/1 Torreano di Martignacco (UD) ingresso SUD - seguire le indicazioni per centro congressi
Natura delle prove	vedi bando
Modalità svolgimento delle prove scritta e pratica	in presenza
Durata prova scritta	75 minuti al massimo
Pausa tra la prova scritta e la prova pratica: - accesso ai servizi igienici con consegna del documento di riconoscimento, - non è consentito uscire dalla struttura, - servizio bar/distributore automatico non presenti: organizzarsi.	10 minuti
Durata prova pratica	60 minuti al massimo
Numero candidati ammessi con riserva alle prove scritta e pratica	108
Esito prove scritta e pratica	21/03/2025 ore 20.00 sito ARCS - pagina dedicata al concorso
Note	Non sono consentite le registrazioni video e/o audio nei locali delle prove concorsuali

Date svolgimento della <b>prova ORALE</b>	26 e 27 marzo 2025 Qualora i numeri lo consentano la prova si svolgerà in un'unica giornata fra le due data sopra indicate
Sessioni:	convocazione a fasce orarie
Sede prova orale	Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute Via Pozzuolo n. 330 - Udine (UD) Palazzina B – citofonare “personale” attendere nell'atrio
Natura della prova:	vedi bando
Modalità svolgimento della prova orale:	in presenza
Numero candidati	tutti i candidati idonei alle precedenti prove SCRITTA e PRATICA

Esito prova orale	alle ore 20.00 del giorno d'esame sito ARCS - pagina dedicata al concorso
Note	Non sono consentite le registrazioni video e/o audio nei locali delle prove concorsuali

## 2. Ambito di applicazione

Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo si applicano:

- alla commissione esaminatrice;
- al personale di vigilanza;
- ai candidati;
- 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 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 presso il/la centro/sala congressi. Nelle vicinanze del complesso c'è diponibilità di parcheggio pubblico e parcheggi riservati (persone con condizioni di disabilità, anche temporanee ecc.).

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

Link <https://tplfvg.it/it/il-viaggio/servizi-e-orari/?service=1&by-filters=Cerca>



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.



Parcheggio





Indicazioni ingresso SUD



A piedi, oltrepassare la sbarra



A sinistra, ingresso al centro congressi

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

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

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,
- ☞ i locali hanno una dimensione adeguata al numero dei candidati.



Atrio - Banco identificazione candidati - avvicinarsi muniti di valido documento di riconoscimento (originale)



Atrio - Servizi igienici - accessibili prima dell'identificazione





Sala congressi/aula d'esame



## 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 – circa 4 unità
- ☞ personale addetto al servizio di pulizia – 1 persona

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

I candidati accedono all'area concorsuale:

- ☞ senza accompagnatori salvo casi eccezionali da concordare e/o documentare preventivamente mediante invio mail a [ainformatico@arcs.sanita.fvg.it](mailto:ainformatico@arcs.sanita.fvg.it) entro il 10/03/2025,
- ☞ avverrà solo dall'ingresso dedicato e dovrà realizzarsi in maniera ordinata, mantenendo una adeguata distanza di sicurezza, in osservanza delle istruzioni fornite in loco.

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 check in

Le donne in stato di gravidanza e i candidati in situazioni particolari potranno accedere prioritariamente, al fine di ridurre i tempi check in e di assegnazione del posto in aula concorsuale. S'invita a concordare preventivamente un tanto mediante invio mail a [ainformatico@arcs.sanita.fvg.it](mailto:ainformatico@arcs.sanita.fvg.it) entro il 10/03/2025.

### 6.2. Servizi igienici

L'accesso avviene:

- ☞ dall'atrio del centro congressi,
- ☞ prima dell'identificazione e nella pausa prevista al termine della prova scritta.

### 6.3. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione

L'area d'identificazione è posizionata nell'atrio del centro congressi ed è costituita da 3 postazioni.

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

postazione	cognomi	
	da	a
1	ADA..	DES..
2	DI F..	PET..
3	PIC..	ZUC..

All'atto di identificazione il candidato dovrà:

1. esibire un **documento di riconoscimento**,
2. **firmare** il registro di partecipazione 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:

- ☞ accedere direttamente alla sala congressi/aula d'esame,
- ☞ accomodarsi nella postazione assegnata seguendo le indicazioni del personale di vigilanza,
- ☞ rimanere alla postazione, salvo diversa indicazione del personale di vigilanza,
- ☞ conservare appropriatamente il materiale concorsuale fornito ed utilizzarlo solo su indicazione dello speaker.

### 6.4. Postazioni per i candidati

Le postazioni sono disposte per 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.

L'eventuale materiale già disponibile nella postazione assegnata va utilizzato solo su indicazione dello speaker.



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

#### **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.

Gli elaborati sono ritirati dal vigilante di settore.

La commissione provvede al conteggio degli elaborati in relazione ai candidati presenti.

#### **6.6. Pausa**

Terminati i conteggi di cui al punto precedente i candidati hanno a disposizione 10 minuti di pausa per usufruire dei servizi igienici.

Il centro congressi non dispone di servizio bar e/o distributori automatici. S'invita i candidati ad organizzarsi.

Non è consentito uscire dal centro congressi.

#### **6.7. Svolgimento prova pratica**

Vedi precedente punto 6.5.

### **7. Fase di deflusso**

La procedura di deflusso dei candidati dalla sala congressi/aula d'esame è gestita in modo ordinato dal personale addetto.

Sarà garantito, nel caso, il deflusso prioritario delle donne in stato di gravidanza e dei candidati con 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 in diverse fasce d'orario al fine di evitare la sovrapposizione di presenze.

I requisiti e le modalità di accesso alla sede della prova orale sono gli stessi riportati al paragrafo 6.

Gli eventuali ascoltatori potranno accedere alla sede d'esame.