ARCS
Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute

PIANO OPERATIVO

della procedura concorsuale, per titoli ed esami,

per n. 10 posti di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Bando prot. n. 24948 del 15/07/2026

Redatto da: Laura Mandelli – 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 pratica 4
4. Caratteristiche generali dell'area concorsuale - prova 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. Svolgimento prova pratica 8
7. Fase di deflusso 8
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 e indeterminato di	n. 10 posti di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Data svolgimento delle **prove SCRITTA e PRATICA**	04 novembre 2026
Sessioni:	2 sessioni nell'intera giornata di cui sopra: - prima sessione ore 9.00 (apertura check in) - seconda sessione ore 14.30 (apertura check in)
Natura delle prove	vedi bando
Modalità svolgimento della prova pratica	in presenza
Durata delle prove scritta e pratica	ciascuna prova 60 minuti al massimo
Pausa tra la prova scritta e la prova pratica (servizi igienici e bar all'interno del padiglione 6 – non è consentito uscire dal padiglione)	20 minuti
Numero candidati	650 candidati circa a sessione
Sede	Udine Esposizioni SPA Via della Vecchia Filatura n.10/1, Torreano di Martignacco (UD) Ingresso OVEST – Padiglione 6

Date svolgimento della **prova ORALE**	da calendarizzare
Sessioni:	convocazione in diversi giorni 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
Sede	da definire

2. Ambito di applicazione

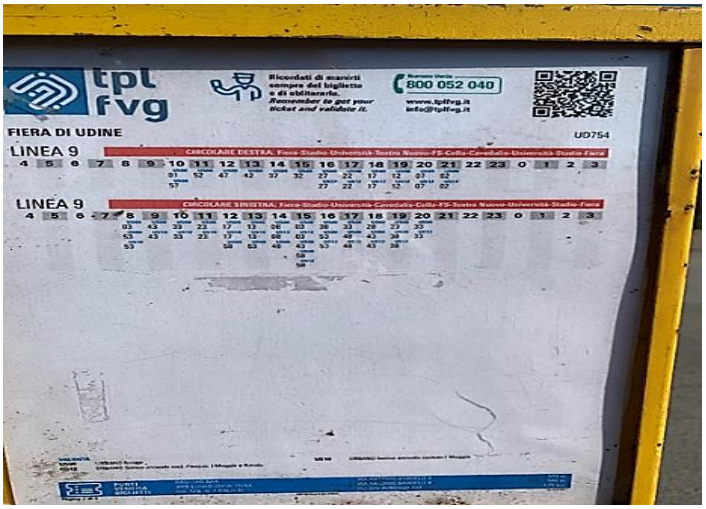
Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo si applicano:

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 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 OVEST Padiglione 6. Nelle vicinanze del complesso c'è diponibilità di parcheggio pubblico e parcheggi riservati (portatori di handicap ecc.).

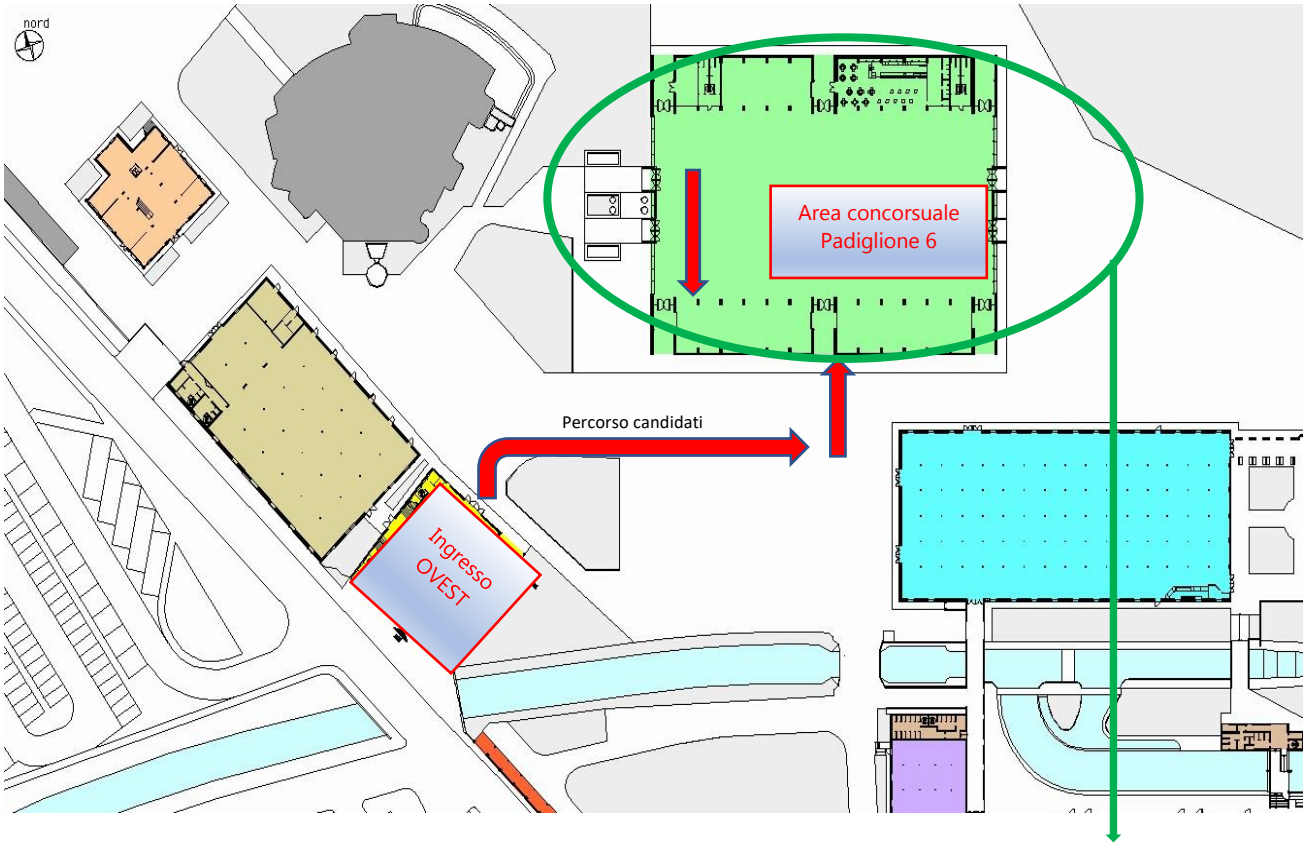
Nei pressi del complesso c'è la fermata del bus linea n.9, destinazione Capolinea Città Fiera.



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 - prova pratica

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



Dall'ingresso OVEST il candidato deve percorrere il tratto che conduce all'entrata del **Padiglione 6**

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 6) 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 membri
- personale di vigilanza e accoglienza – circa 17 unità
- personale addetto al servizio di pulizia – 1 persona
- personale antincendio – 2 persone
- personale CRI – 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 assistenti2026@arcs.sanita.fvg.it entro le ore 12.00 del 26/10/2026.
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.
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.

6.1. 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 assistenti2026@arcs.sanita.fvg.it al fine di ridurre i tempi check-in e di assegnazione del posto in aula concorsuale. Qualora non sia già stato comunicato s'invita a segnalare tali evidenze entro le ore 12.00 del 26/10/2026.

6.2. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione

L'area d'identificazione è posizionata all'interno del padiglione 6 ed è costituita da 10 postazioni per ogni turno:

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

Primo turno - ore 9.00		
Banchetto	**Da**	**A**
Banchetto 1	ABAT…	BAST…
Banchetto 2	BATT…	BOSC…
Banchetto 3	BOTT…	CARM…
Banchetto 4	CASA…	COLU…
Banchetto 5	COMA…	DAVI…
Banchetto 6	DE BI…	DI MA…
Banchetto 7	DI SA…	FORN…
Banchetto 8	FOSC…	GOBB…
Banchetto 9	GOFF…	KODR…
Banchetto 10	KOLB…	LOVI…

Secondo turno - ore 14.30		
Banchetto	**Da**	**A**
Banchetto 1	LUBI…	MAZZ…
Banchetto 2	MEGN…	MOYA…
Banchetto 3	MUKE…	PALU…
Banchetto 4	PANZ…	PIPP…
Banchetto 5	PIRO…	REGN…
Banchetto 6	RELL…	SCAR…
Banchetto 7	SCAT…	STUR…
Banchetto 8	SUME…	UGO…
Banchetto 9	UJKA…	VOLP…
Banchetto 10	VUKO…	ZURI…

All'atto di identificazione il candidato dovrà:

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

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;
- ☞ 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 nei 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 che non deve essere utilizzato fino alla lettura delle istruzioni impartite dalla commissione.
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 posti all'interno del padiglione 6. L'accesso ai servizi igienici è consentito dopo l'identificazione e prima dell'inizio della prova pratica.
L'accesso dei candidati sarà contingentato dal personale addetto al fine di evitare sovraffollamenti all'interno.

6.5. Svolgimento prova scritta

Per la prova i candidati hanno a disposizione 60 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,
- utilizzare smart glasses (occhiali intelligenti) o dispositivi indossabili elettronici o dispositivi analoghi, collegati o meno al cellulare, nonché qualsiasi strumento tecnologico idoneo ad acquisire, registrare, elaborare, visualizzare, ricevere o trasmettere informazioni, ovvero ad agevolare comunicazioni con soggetti esterni o con altri candidati durante lo svolgimento della prova. Sono esclusi dal divieto i dispositivi medici e gli ausili tecnologici necessari per comprovate esigenze di salute o disabilità, preventivamente concordati con la commissione.
- 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.

6.6. Svolgimento prova pratica

Per la prova pratica valgono le stesse indicazioni della prova scritta riportate al paragrafo 6.5.
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.

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 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.