

PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI CANDIDATI PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER N. 2 (DUE) POSTI A TEMPO PIENO E DETERMINATO IN CATEGORIA D CON FUNZIONI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO PRESSO LA U.O. SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE DIREZIONI TECNICHE, CON RISERVA DI UN POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA. (codice 76) – PROVA SCRITTA DEL 17 NOVEMBRE 2022 ALLE ORE 10:00.

La prova concorsuale in oggetto si svolge all'interno Grand Hotel Mediterraneo - Lungarno del Tempo, 44, 50121 Firenze (FI).

Premesse

Il decreto-legge 30 marzo 2022, n. 36 recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR", che all'articolo 3, comma 7, prevede che "*Con le ordinanze di cui all'articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il Ministro della salute, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, può aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza*";

Con Ordinanza del Ministero della salute del 25 maggio 2022 è stato approvato il nuovo Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza che, tra le altre, dispone l'obbligo in capo all'amministrazione procedente di adottare un Piano Operativo Specifico della procedura concorsuale, nel quale siano evidenziati tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi e sia contenuta la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel Protocollo stesso e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il Piano Operativo deve essere reso disponibile, unitamente al Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla pagina web istituzionale dedicata alla procedura concorsuale, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

In particolare, il Piano Operativo contiene specifica indicazione circa:

1. il rispetto dei requisiti dell'area;
2. il rispetto dei requisiti di accesso, transito ed uscita dall'area;
3. il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
4. l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
5. le procedure di gestione dell'emergenza - Piano di Emergenza ed Evacuazione;
6. l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
7. le modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle Commissioni esaminatrici sulle misure adottate.
8. apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Elementi identificativi del Concorso

- **Avviso di Selezione Pubblica di candidati per la stipula di un Contratto di formazione e lavoro per n. 2 (due) posti a tempo pieno e determinato in Categoria D con funzioni di Istruttore Direttivo Amministrativo presso la U.O. Supporto Amministrativo alle Direzioni Tecniche, con riserva di un posto a favore dei volontari delle FF.AA. (Codice 76).**
- **Calendario di svolgimento delle prove:** vedi *Tabella 1*;

DATA	Candidati previsti ORE: 10:00
17/11/2022	37

Tabella 1

- **Natura delle Prove:** prova scritta digitale;
 - **Modalità di svolgimento:** in presenza;
 - **Numero di candidati ammessi:** vedi *Tabella 1*;
-
- Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo sono volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell’organizzazione e la gestione delle prove di concorso e si applicano:
 - alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
 - alle commissioni esaminatrici;
 - al personale di vigilanza;
 - ai candidati;
 - a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco);
 - Il presente Piano trova applicazione per l’organizzazione e la gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19;
 - Per le definizioni dei termini utilizzati nel presente Piano Operativo, si rinvia alla citata Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022.

Descrizione della sede

La prova concorsuale in oggetto si svolge all'interno del complesso immobiliare denominato "Grand Hotel Mediterraneo" - Lungarno del Tempio, 44, 50121 Firenze (FI).

Area Concorsuale

- Il Globo è il centro congressi ospitato all’interno del Grand Hotel Mediterraneo che include 15 sale riunioni, la maggior parte con luce naturale, in spazi recentemente ristrutturanti e dotati di tecnologie all’avanguardia, perfetti per organizzare piccoli e

grandi eventi corporate, congressi, convegni, e showroom.

- La rete Wi-Fi distribuisce nei vari ambienti la Fibra Ottica fino a 100 Mbps bilanciati. L'intera copertura del Sistema Wi-Fi consente il collegamento fino a 500 Utenti complessivi e 300 contemporanei. L'apparato di Access Point Dual Band consente il collegamento contemporaneo di 100 utenti per ogni singolo apparato (Ruckus).
- È presente un ufficio Eventi che mette a disposizione, attrezzature e servizi tecnici.
- Il Salone dei Continenti al piano terra, di 314 mq, ed il Salone degli Oceani al primo piano, di 220 mq, possono essere suddivisi entrambi in 3 sale di sottocommissione.
- Una delle porte di accesso al centro congressi consente il rapido e comodo accesso di strumentazioni di maggiore ingombro e di autovetture.
- Nell'hotel sono disponibili 60 posti auto nel garage privato, che possono essere prenotati ad uso esclusivo o parziale per l'organizzazione dell'evento.

1. RISPETTO DEI REQUISITI DELL'AREA

L'Area Concorsuale ha un'elevata flessibilità logistica e dispone delle seguenti caratteristiche:

- Dispone di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale.
- La sede è facilmente raggiungibile in **AUTO**: dall'Autostrada A1 uscire al casello Firenze Sud, procedere sempre a dritto fino al raggiungimento dell'unico semaforo, girare a sinistra e continuare sempre dritto per circa 2 km in Lungarno Colombo. Arrivati sul Lungarno del Tempio il Grand Hotel Mediterraneo si trova sulla destra, in prossimità dell'ultimo semaforo che immette in Viale Amendola. Accanto all'Hotel è disponibile un garage privato a pagamento. (Indirizzo Lungarno del Tempio, 44); COORDINATE GPS 43°46'01.1"N 11°16'19.2"E; in **TRENO**: dalla stazione centrale Firenze Santa Maria Novella prendere l'autobus di linea n.14 (ATAF biglietto €1,20 OPPURE € 1,50 se acquistato tramite telefono) e scendere alla fermata Grand Hotel Mediterraneo in Via Arnolfo (retro-albergo). Inoltre, è possibile raggiungerci anche a piedi, il nostro Hotel dista circa 25 minuti dalla stazione Firenze SMN e 15 minuti dalla stazione Firenze Campo Marte da dove potete prendere anche l'autobus di linea n.13 in via Mazzini (ATTENZIONE non 13 A) e scendere alla fermata Pecori Giraldi; in **AEREO**: dall'Aeroporto Amerigo Vespucci si può raggiungere il Grand Hotel Mediterraneo prendendo la navetta che porta in Piazza della stazione, da dove prendere un taxi o l'autobus di linea n. 14, oppure prendere direttamente un taxi (costo circa € 25,00);
- ingressi riservati ai candidati, in entrata e in uscita dall'area;
- aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- area interna con adeguata aerazione naturale e aerazione meccanica impostata a tutta espulsione, senza ricircolo interno;
- disponibilità di un locale autonomo e isolato per accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati/utenti diretti all'Aula Concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio (meglio precisato al successivo punto 5).

L'aula concorsuale è dotata di postazioni operative posizionate ad una distanza di almeno 1 metro una dall'altra e presenta le seguenti caratteristiche:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- un elevato livello di aerazione naturale, oltre all'aerazione meccanica;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Bonifica preliminare, pulizia, sanificazione e disinfezione

Dal punto di vista delle condizioni igieniche, sono assicurate:

- la bonifica preliminare dell'Aula Concorsuale, valida per l'intera durata delle sessioni giornaliere e la pulizia giornaliera;
- la sanificazione, al termine della sessione, della postazione dei candidati, degli arredi, delle maniglie;
- la sanificazione, al termine della giornata, della postazione dei candidati, degli arredi, delle maniglie la pulizia dei locali, degli ambienti;
- la sanificazione dei servizi igienici, garantita da personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno dei servizi sarà sempre garantita la presenza di sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere; i servizi igienici sono puliti e sanificati, dopo ogni singolo utilizzo.

La sanificazione dovrà avvenire con le modalità individuate dal Rapporto ISS n. 20/2020 "Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2", versione del 08 maggio 2020 ed aggiornato alla data del 07 luglio 2020.

Presidi anti-contagio presenti nell'area concorsuale:

- dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica;
- contenitori con coperchio per i DPI usati;
- segnaletica orientativa.

2. RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA

I candidati dovranno:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti FFP2.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in

caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione attestante l'osservanza degli obblighi di legge relativamente all'emergenza pandemica (vedi punto 3. "RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA", *Check 3*), dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Le medesime prescrizioni valgono anche per gli operatori di vigilanza, gli addetti all'identificazione dei candidati e i componenti della Commissione esaminatrice, i quali dovranno essere muniti di facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione.

3. RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Area di attesa, accettazione, ingresso

Tutti gli operatori presenti nell'area concorsuale hanno l'obbligo, inderogabile, di indossare i facciali filtranti FFP2.

La sosta in attesa dell'accesso avverrà esclusivamente all'interno del comprensorio che sarà aperto e presidiato già un'ora prima dell'orario di convocazione dei candidati.

Il percorso di accesso sarà costantemente presidiato da personale dedicato, chiaramente identificabile.

L'accesso all'area concorsuale è previsto con tempistica dilatata nel tempo essendo già fissato, sin dalla comunicazione di convocazione alla prova, l'orario di presentazione al fine dello svolgimento in sicurezza delle operazioni di riconoscimento e avendo già invitato i candidati al rispetto delle tempistiche indicate.

I componenti della Commissione e il personale addetto alle operazioni osserveranno orari differenziati, senza pertanto alcuna sovrapposizione nell'utilizzo delle aree di ingresso.

I membri della Commissione esaminatrice accederanno all'area concorsuale tramite l'ingresso principale.

In corrispondenza dell'Aerea Concorsuale sono stati predisposti appositi dispenser di gel igienizzante per le mani. Chiunque acceda dovrà preventivamente provvedere alla corretta igienizzazione delle mani e indossare correttamente il facciale filtrante FFP2.

In corrispondenza delle uscite sarà installato un cestino apposito contenitore per lo smaltimento esclusivo di mascherine.

I candidati attenderanno il proprio turno di identificazione presso l'area di transito e lungo i percorsi di avvicinamento all'area concorsuale, indossando costantemente la mascherina e rispettando il distanziamento di sicurezza, controllato dal personale di assistenza preposto. Nell'area concorsuale effettueranno la procedura di identificazione solo dopo che il candidato precedente abbia terminato la propria e si sia diretto verso la postazione assegnata; allo scopo, un addetto provvederà ad autorizzare l'accesso di ciascun candidato, regolando così i flussi di transito. I candidati dovranno presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare) ed accederanno all'area concorsuale tramite l'ingresso dedicato.

Ai candidati con priorità (handicap, donne in gravidanza, ecc.) verrà data precedenza di accesso alla struttura.

L'ingresso dei candidati all'aerea concorso sarà consentito dopo che il candidato abbia completato le operazioni previste ai *Check 1 - Check 2 - Check 3 - Check 4* secondo il seguente schema:

Check 1 - Distribuzione delle mascherine protettive

Dopo avere esibito la lettera di convocazione, procedendo verso l'interno dell'area concorsuale, il candidato troverà una postazione per la distribuzione delle mascherine.

Il candidato, posizionandosi di fronte alla postazione, dedicata alla distribuzione delle mascherine:

1. provvederà all'igienizzazione delle mani;
2. riceverà la mascherina dal personale incaricato dall'Amministrazione e fornita dall'organizzazione dell'evento;
3. indosserà tale mascherina

Il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente il facciale filtrante FFP2 fornito dal personale incaricato dall'Amministrazione. Tale dispositivo dovrà essere indossato dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita.

Qualora un candidato dovesse rifiutare di indossare il facciale filtrante FFP2 messo a disposizione dal personale incaricato dall'Amministrazione, non potrà partecipare alla prova e dovrà pertanto allontanarsi dall'area concorsuale. Nell'area concorsuale non sarà in ogni caso consentito l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Check 2 - Consegna del braccialetto con QR Code

Al Check 2 il candidato riceverà e indosserà il braccialetto contenente un QR Code propedeutico alla fase successiva.

Check 3 - Spegnimento device, inserimento device in Bag Shield e consegna Autodichiarazione

Dopo aver indossato il braccialetto, il candidato troverà una postazione dedicata per l'inserimento dei propri device all'interno della Bag Shield ed una postazione per la consegna delle autodichiarazioni e quindi dovrà:

1. spegnere il proprio telefono cellulare e tutti i dispositivi elettronici in suo possesso (computer, tablet, wearable device come smartwatch, auricolari ecc.) e di riporli all'interno di una Bag Shield, fornita dall'organizzazione e dotata di blocco antitaccheggio; così da impedire, durante la prova, la comunicazione dati con l'esterno. Il candidato porterà con sé la Bag Shield, durante tutto il periodo della prova; essa verrà riaperta, nella stessa postazione dedicata, solo dopo aver effettuato il check-out e aver riconsegnato il tablet al personale predisposto.
2. consegnare apposita autodichiarazione, compilata, firmata e datata sul modello fornito dall'Amministrazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'osservanza degli obblighi di legge relativamente all'emergenza pandemica e confermando così di non trovarsi in una delle condizioni che pregiudicano l'accesso alla sede.

Check 4 - Identificazione anagrafica e registrazione e ritiro del Tablet

Il candidato, uscito dall'Area di Transito" raggiungerà l'aula Concorsuale, si posizionerà di

fronte alla postazione dedicata all'identificazione (*Check 4*) e dovrà:

1. esibire un documento di identità;
2. consegnare la lettera di partecipazione;
3. l'operatore addetto, dopo aver associato il codice del bracciale e la lettera d'invito con il tablet procederà alla consegna di quest'ultimo per l'esecuzione della prova d'esame.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, sarà inibito l'ingresso del candidato/soggetto nell'area concorsuale.

Le donne in stato di gravidanza, i candidati diversamente abili e i candidati richiedenti tempi aggiuntivi, potranno accedere prioritariamente alla postazione dedicata all'identificazione, segnalando tale necessità al momento dell'accesso all'area concorsuale; i candidati saranno accompagnati presso i desk priority.

Presso le postazioni di identificazione saranno disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. I candidati procederanno all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione.

Il personale provvederà ad indirizzare il candidato all'aula presso cui si svolgerà la prova.

Il flusso di accesso, transito e uscita dall'intera area concorsuale avverrà in modalità a senso unico, utilizzando i percorsi opportunamente segnalati ed indicati.

Gestione dell'area concorsuale

Nell'area concorsuale saranno collocate a vista le indicazioni con i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso.

Raggiunta l'aula, il candidato si accomoderà al posto che verrà indicato dal personale presente in aula secondo il criterio della fila lungo un asse preventivamente prescelto; la disposizione dei candidati avverrà cioè nei soli posti identificati procedendo per file.

È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimarranno seduti per tutto il periodo antecedente, contestuale ed anche successivo alla prova stessa, finché non saranno autorizzati all'uscita.

L'accesso ai servizi igienici dovrebbe avvenire preferibilmente prima dell'inizio della prova, in momenti che saranno comunicati dal personale presente in aula.

Presso gli accessi ai servizi igienici saranno disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. I candidati procederanno all'igienizzazione delle mani prima e dopo l'accesso ai servizi igienici. Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere indossato il facciale filtrante FFP2.

All'interno dell'area concorsuale sarà vietato il consumo di alimenti ad eccezione di bevande analcoliche, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Nelle aree concorsuali saranno presenti spazi riservati a mamme in allattamento in presenza di un solo accompagnatore.

Nello spazio è prevista la presenza di addetti alla sicurezza, all'ingresso dei candidati, e di addetti che si occuperanno delle attività di vigilanza e gestione di eventuali situazioni di emergenza.

Negli spazi sarà assicurata la sanificazione, la disinfezione e la pulizia giornaliera tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse.

Per gli accompagnatori valgono le stesse prescrizioni previste nel presente Piano Operativo al punto 2. *rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita*, ivi inclusa la fornitura da parte della organizzazione di facciali filtranti FFP2.

Procedura di deflusso

La procedura di deflusso dei candidati dalla sala concorso sarà gestita invitando all'uscita i candidati, uno alla volta in tempi distanziati.

Sarà garantito il deflusso prioritario dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza ai quali perciò saranno stati assegnati, all'ingresso, i primi posti verso l'uscita.

I candidati quando chiamati escono uno alla volta attraverso i varchi di uscita, in maniera ordinata, mantenendo sempre la distanza interpersonale e comunque secondo le indicazioni del personale addetto alla vigilanza, dirigendosi verso l'uscita.

Non sarà consentito prolungare la presenza all'interno dell'edificio al di fuori del tempo strettamente necessario ad espletare la procedura.

È vietato costituire assembramenti nell'area concorsuale.

4. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA - PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI)

La sede concorsuale è dotata di un piano di emergenza ed evacuazione, secondo la normativa vigente.

È inoltre presente, sia all'ingresso dell'area concorsuale che all'interno dell'aula concorsuale, personale di vigilanza, formato per la gestione dell'emergenza, in grado di attivare le procedure previste dal piano di emergenza.

Sono definite le istruzioni operative per la gestione delle emergenze, di cui sono informati i membri della commissione e il personale di supporto allo svolgimento del concorso, presente in aula.

5. L'INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

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

- commissari di esame;
- personale di vigilanza;
- personale di accoglienza (servizio di reception);
- personale addetto al servizio di pulizia / sanificazione;
- personale addetto alla gestione delle Emergenze.

I vigilanti/personale di reception alle operazioni di concorso, dovranno:

- sorvegliare il rispetto delle distanze di sicurezza tra i candidati durante il percorso di accesso all'area concorsuale;
- indirizzare i candidati verso i percorsi, favorendo la circolazione delle persone;
- vigilare sull'attuazione di tutte le prescrizioni individuate nelle fasi concorsuali.

La Commissione illustrerà, oltre alle modalità di svolgimento delle prove, anche i principali

comportamenti di rispetto del Protocollo.

6. MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO E AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE

I candidati sono adeguatamente informati mediante pubblicazione del presente Piano Operativo su portale dello specifico concorso.

Nei giorni precedenti al concorso sarà somministrata, dalla società preposta all'organizzazione del concorso nella figura del **Responsabile della Logistica**, la necessaria informazione dedicata alle misure di sicurezza adottate nel presente Piano Operativo al personale impegnato nello svolgimento del Concorso (come da Tabella 2) ed ai componenti della Commissione ed il Segretario Verbalizzante.

7. AUTODICHIARAZIONE, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 445/2000, ATTESTANTE LA PIENA E INCONDIZIONATA CONFORMITÀ DELLE MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE ALLE PRESCRIZIONI DEL PRESENTE PROTOCOLLO, COMPRESIVA DEL LINK ALLA SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE DOVE ESSO È PUBBLICATO

Si dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative di cui al presente piano, per lo svolgimento della procedura concorsuale, stipula di un contratto di formazione e lavoro per n. 2 (due) posti a tempo pieno e determinato in Categoria D con funzioni di istruttore direttivo amministrativo, alle prescrizioni del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

Il presente Piano Operativo Specifico, nonché il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, sono pubblicati sul sito internet istituzionale della Città Metropolitana di Firenze al seguente link: <https://www.cittametropolitana.fi.it/amministrazione-trasparente/concorsi/>

Firenze, 07/11/2022

Firma



Adriano Valente
Amministratore unico società Dromedian S.r.l.