

PIANO OPERATIVO per lo svolgimento di concorso pubblico

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. Z) del DPCM 14/1/2021; del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del 3/2/2021; dell'art. 24 del DPCM 2/3/2021

PROCEDURA: Concorso per esami a n. 2 posti di Dirigente Amministrativo, indetto con D.D. n. 11160 del 16-12-2020

PROVA: PRESELETTIVA in presenza

DATA di svolgimento: 12 marzo 2021

CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA: n. 550 (D.D. n. 574 del 05/02/2021)

SEDI INDIVIDUATE:

La prova preselettiva si svolgerà in unica sessione in 19 sedi concorsuali individuate dall'Amministrazione, oltre alla sede centrale, posta nei locali della Direzione Risorse Umane, in via Nicolodi 2, aula 80/81.

Sono allegati al presente Piano:

- l'elenco e indirizzo delle sedi di esame (allegato A)
- le singole planimetrie delle sedi di esame (allegati da n. 1 a 19).

Le sedi di esame consistono in palestre annesse ad istituti scolastici di proprietà dell'amministrazione comunale.

In ciascuna sede saranno convocati da 28 a 30 candidati.

Le superfici delle aule sono non inferiori a 200m² e dotate di aperture verso l'esterno sufficienti a garantire una idonea ventilazione naturale, hanno caratteristiche distributive tali da garantire quanto richiesto dal protocollo Ministeriale per gli accessi, la distribuzione dei posti e dei punti di identificazione.

Tutte le sedi sono raggiungibili con i mezzi pubblici e hanno, nelle aree pubbliche adiacenti, zone per il parcheggio dei candidati con particolari esigenze.

Le altre caratteristiche richieste nel citato protocollo sono meglio specificate nel testo di questo Piano e negli allegati (ingressi e itinerari di accesso e uscita separati; ingresso riservato al personale di sorveglianza e Comitati, postazione di registrazione idoneamente allestita, servizi igienici, postazioni operative per i candidati).

Per ogni sede è stata individuata una stanza di isolamento Covid (contrassegnata in planimetria) dove saranno isolati i coloro che dovessero presentare sintomatologia riconducibile a Covid19 insorta durante la procedura concorsuale, ovvero dopo l'identificazione. Non sarà allestito Pre-triage.

Le comunicazioni tra la sede centrale e le sedi di svolgimento della prova sono assicurate tramite collegamento on line.

PERSONALE:

La Commissione giudicatrice della procedura concorsuale è stata nominata con DD. N. 1020 del 22-02-2021

Ai sensi dell'art. 11, comma 9, del Regolamento sulle modalità di ammissione all'impiego presso il Comune di Firenze (di seguito, Regolamento), poiché la prova si svolge su più sedi, in ogni sede è costituito un Comitato di Vigilanza. Ai sensi dell'art. 11, comma 12, del Regolamento, la Commissione e i Comitati sono coadiuvati da personale addetto all'identificazione dei candidati e alla vigilanza: pertanto, per ciascuna sede

concorsuale è prevista la presenza del Comitato di vigilanza (3 componenti e 1 segretario) + n. 2 Agenti di Polizia Municipale + n. 2 unità di personale di sorveglianza.

Con appositi atti saranno costituiti i Comitati e individuato il personale di sorveglianza e il personale incaricato dell'organizzazione.

La Commissione, il referente della ditta incaricata delle operazioni di elaborazione, somministrazione e correzione del test, e il personale incaricato dell'organizzazione svolgono la loro attività nella Sede Centrale, dove non sono convocati candidati.

Il Comitato di vigilanza e gli altri addetti utilizzeranno per l'accesso alla sede concorsuale l'ingresso e il percorso contrassegnato in planimetria (freccie di colore giallo).

Tutto il personale, compreso i componenti della Commissione, il personale dell'amministrazione ed il referente della Ditta incaricata presenti nella sede centrale, saranno dotati di mascherine FFp2 prive di valvola. Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della Commissione devono provvedere a una costante e adeguata igiene delle mani.

Presso la sede centrale sarà presente anche il personale del servizio di ambulanza con medico a bordo, che in caso di necessità si recherà presso le sedi per la misurazione della temperatura ai candidati nella fase di accesso e, se richiesto, per dare assistenza ai candidati che manifestino sintomatologia riconducibile a covid19 o malessere durante la prova. Se necessario potrà accompagnare il candidato alla struttura ospedaliera più vicina.

CONSEGNA MATERIALE CONCORSALE:

In data 12 marzo, uno o più componenti della Commissione, scortati da agenti PM, consegneranno i plichi e il materiale concorsuale, depositato presso la sede centrale, ai Presidenti dei Comitati di vigilanza presso le sedi concorsuali, accedendo tramite il percorso riservato.

ACCESSO E IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI:

1. I candidati sono convocati in due turni, di 15 candidati ciascuno (o di 14 candidati ciascuno per le sedi che hanno 28 postazioni); il primo turno alle ore 15 e il secondo turno alle ore 15,30 per non interferire con gli orari di uscita delle scuole ed evitare assembramenti in prossimità e all'interno delle sedi concorsuali. Le operazioni di identificazione si concluderanno pertanto indicativamente alle ore 16,00. La sessione di prova è unica.
2. Qualora siano presenti candidati con difficoltà di deambulazione, disabili, o donne in avanzato stato di gravidanza, sarà data loro la priorità di ingresso e uscita; saranno eventualmente utilizzati l'ingresso e uscita con rampa per disabili presente nelle sedi o altrimenti i suddetti candidati saranno coadiuvati dal personale dell'amministrazione che è a disposizione (agenti PM).
3. I candidati devono presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio, salvo gli effetti strettamente personali.
4. Non devono presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a. Temperatura superiore a 37,5 e brividi
 - b. Tosse di recente comparsa
 - c. Difficoltà respiratoria
 - d. Perdita improvvisa dell'olfatto e diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto
 - e. Mal di gola
5. Non devono presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid 19

6. I candidati saranno disposti all'esterno dell'edificio in fila, mantenendo una distanza di 1 metro tra l'uno e l'altro. Un agente verificherà che tale distanza sia mantenuta.
7. Lo stesso Agente verificherà che i candidati abbiano con sé l'autocertificazione sullo stato di salute, relativa agli obblighi di cui ai precedenti punti 4 e 5, che sia compilata e sottoscritta.
8. Verificherà inoltre, per ogni candidato in fila, il risultato del test oro-rinofaringeo, in particolare:
 - che sia negativo;
 - che sia stato rilasciato da struttura accreditata. Il certificato dovrà contenere i contrassegni regionali o una analoga dichiarazione di autorizzazione da parte della Regione in cui ha sede il laboratorio;
 - che sia stato eseguito non oltre le 48 ore precedenti la data della prova (ovvero non prima del 10 marzo)
9. All'ingresso della sede, dove è presente il secondo agente, sarà misurata la temperatura corporea mediante termometro digitale o termoscanter, con le modalità di cui alla nota prot.129819 del 25 maggio 2020 (A e/o B);
10. L'agente distribuirà a ciascun candidato una mascherina chirurgica o ffp2 e controllerà che venga correttamente indossata. In caso di rifiuto il candidato non potrà partecipare alla prova. Saranno date indicazioni sul corretto uso, nonché sulla eventuale sostituzione e smaltimento delle mascherine. La mascherina fornita dall'amministrazione dovrà essere obbligatoriamente indossata dall'ingresso alla sede fino all'uscita. Nella sede concorsuale non è consentito l'uso di mascherine in possesso del candidato.
11. Distribuirà a ciascun candidato un sacchetto di plastica dove dovrà riporre borsa, giacca, cellulare spento e quant'altro in suo possesso. È interdetto l'accesso ad eventuali bagagli.
12. Al candidato che non rispetta una o più delle condizioni indicate, inerenti le misure organizzative e igienico sanitarie, è inibito l'ingresso nella sede concorsuale.
13. Gli agenti avviseranno il comitato di vigilanza se un candidato ha temperatura $>37,5^{\circ}$ o se ha esito tampone positivo. Il candidato NON sarà fatto entrare nella sede. Il comitato avverte la commissione di tale evenienza.
14. Il Comitato chiederà al candidato se vuole sottoporsi alla misurazione della temperatura una seconda volta e in caso di ulteriore riscontro positivo si chiederà al candidato se vuole sottoporsi ad una ultima misurazione da parte di un medico. In caso affermativo, il medico con il personale sanitario che si trova alla sede centrale con la commissione, si recherà presso la sede di esame e risconterà la temperatura del candidato. Se la temperatura riscontrata fosse ancora superiore a $37,5^{\circ}$ il candidato dovrà andarsene.
15. Il candidato sarà invitato a igienizzare le mani con gel e accederà alla sede seguendo il percorso contrassegnato da segnaletica orizzontale o verticale (contrassegnato in planimetria con frecce rosse).
16. Nell'area di ingresso o transito sarà posto il tavolo con divisorio in plexiglass e finestra per il passaggio dei documenti (contrassegnato in planimetria con colore arancione), dove il sorvegliante procederà con l'identificazione del candidato:
 - a. Chiederà di mostrare un documento e senza toccarlo verificherà l'identità.
 - b. Ritirerà la autocertificazione sullo stato di salute e il risultato del tampone, che il candidato depositerà su piano di appoggio passandola attraverso la finestra.
 - c. Consegnerà al candidato, previa igienizzazione delle mani e tramite piano di appoggio, la penna monouso per firmare la presenza sul registro identificativo. La penna resta al candidato per tutta la durata della prova.
 - d. Il candidato apporrà la sua firma sul registro e sarà indirizzato verso l'aula concorsuale. Dovrà portare con sé il sacchetto chiuso.

Prima e dopo le operazioni di identificazione il candidato è invitato a igienizzare le mani.

17. Il percorso verso l'aula concorsuale sarà reso visibile mediante apposita segnaletica, un secondo sorvegliante e il comitato di vigilanza controlleranno che i candidati seguano tale percorso correttamente e con un distanziamento interpersonale di 2 mt. Tutti i percorsi di entrata e uscita sono a senso unico e separati.
18. Nella sede concorsuale sono collocate:

- a. Le planimetrie con l'indicazione dei percorsi, area attesa, area identificazione, stanza covid, servizi igienici e postazioni dei candidati
- b. Le indicazioni sul corretto uso delle mascherine, corretto lavaggio delle mani e sulla raccomandazione di moderazione vocale per evitare effetto "droplet".

19. I candidati saranno fatti accomodare nell'aula concorsuale con il criterio di riempimento seguendo l'ordine della fila.

20. Nell'aula le postazioni saranno composte da banchi singoli e sedia, posizionate a una distanza tale da garantire 4mq per ciascun candidato e una distanza tra i candidati di almeno 2m. Le postazioni NON devono essere spostate dalla propria collocazione. Il posto assegnato NON può essere cambiato; qualora per esigenze che saranno comunque valutate dal comitato di vigilanza, si dovesse cambiare la posizione di un candidato, la sua postazione dovrà essere lasciata libera oppure dovrà essere sanificata prima di farvi sedere un altro candidato.

21. Il sacchetto contenente gli effetti del candidato, dovrà essere riposto sotto la sedia del candidato stesso e dovrà restare chiuso fino all'uscita, tutti gli effetti personali dovranno essere posizionati in modo da lasciare libera l'intera superficie al di sotto del tavolo.

22. I sorveglianti, prima dell'ingresso in aula dei candidati e previa igienizzazione delle mani, avranno distribuito su ogni banco il materiale concorsuale ad eccezione della penna, già consegnata, e del questionario.

23. Prima dell'inizio della prova è consentito ai candidati di recarsi ai servizi igienici, non più di un candidato alla volta e comunque in base alla capienza dei servizi stessi, e solo dopo essere autorizzato dal Comitato di Vigilanza o dal personale di sorveglianza.

24. Il sorvegliante e il comitato di vigilanza dovranno controllare che il candidato segua il percorso per i servizi igienici indicato dalla segnaletica (vedi planimetria, percorso frecce rosse, locali colore verde). Potrà essere consentito l'accesso ai bagni di una persona per volta e attendere la sanificazione del servizio (da parte di personale dedicato) prima di farvi accedere il candidato successivo.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA e DEFLUSSO:

1. Il Presidente di commissione, una volta ricevuta la comunicazione del termine della fase di accesso e identificazione dei candidati da parte di tutte le sedi, dà ordine di procedere alla distribuzione dei plichi contenenti i questionari, comunicandolo in contemporanea a tutte le sedi mediante collegamento online.
2. I sorveglianti, previa igienizzazione delle mani, distribuiranno i plichi a ciascun candidato restando a una distanza di 1 metro.
3. Il comitato di vigilanza comunicherà alla commissione l'avvenuta distribuzione dei questionari.
4. Il Presidente di commissione, una volta ricevuta la comunicazione del termine della fase di distribuzione dei questionari da parte di tutte le sedi, dà il segnale di INIZIO prova in contemporanea a tutte le sedi mediante collegamento online.
5. Durante la prova non è consentito ai candidati di parlare tra loro, alzarsi, uscire dall'aula o abbandonare la sede di esame, salvo nel caso volessero ritirarsi dalla prova. Non è consentito recarsi ai servizi igienici. È vietato aprire il sacchetto con gli effetti del candidato. È vietato consultare fogli, appunti, libri di testo o vocabolari, strumenti elettronici di qualsiasi tipo, inclusi i-watch, cellulari, tablet o pc. I candidati che ne vengano trovati in possesso durante la prova saranno immediatamente esclusi dalla procedura.
6. È vietato introdurre e consumare alimenti. È consentito introdurre solo bevande di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente e che dovranno essere poste ben visibili sui banchi.
7. I sorveglianti dovranno circolare nei percorsi indicati e potranno sostare in prossimità dei candidati rispettando la distanza di 1 metro.
8. Nelle sedi non provviste di specifico impianto di ventilazione, sarà effettuata una periodica aerazione dell'aula, tramite apertura di porte e finestre.
9. Nel caso nel corso della prova, insorga in uno o più soggetti, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, tali soggetti saranno isolati nella stanza covid. In caso di criticità

potrà essere chiamato 118. Il candidato NON potrà tornare in aula e sarà fatto uscire dalla sede seguendo un percorso alternativo (freccie azzurre in planimetria).

10.Scaduto il tempo, il Presidente di commissione dà il segnale di STOP in contemporanea a tutte le sedi mediante collegamento online. I candidati devono restare seduti e posare immediatamente la penna.

11.Il sorvegliante di aula, previa igienizzazione delle mani, ritirerà i fogli risposta di ciascun candidato passando a una distanza di almeno 1 metro con un contenitore ove il candidato stesso porrà l'elaborato e il questionario.

12.Il sorvegliante, previa igienizzazione delle mani, ritirerà i cartoncini anagrafici di ciascun candidato passando a una distanza di almeno 1 metro con un contenitore ove il candidato stesso porrà il cartoncino.

13.I sorveglianti, previa igienizzazione delle mani, ritireranno le penne passando a una distanza di 1 metro con un contenitore ove il candidato stesso porrà la penna.

14.I candidati potranno portare via SOLO il foglio istruzioni sul quale avranno riportato username e password per l'accesso online al proprio elaborato.

15.L'eventuale ulteriore materiale di scarto sarà lasciato sui banchi e gettato negli appositi cestini dopo il deflusso dalle aule.

16.Una volta ritirato il materiale e verificato che i numeri corrispondono, il comitato di vigilanza darà il segnale di deflusso.

17.I sorveglianti faranno uscire i candidati seguendo l'ordine della fila, una fila alla volta; gli Agenti PM controlleranno che il deflusso avvenga con ordine, sia all'interno che all'esterno della sede, in file ordinate, mantenendo un distanziamento interpersonale tra i candidati di 2 metri seguendo il percorso indicato in planimetria (freccie rosse).

18.I candidati non potranno aprire il sacchetto con i propri effetti fino all'uscita della sede.

19.Terminato il deflusso dei candidati, gli agenti PM verificheranno che nella sede di esame non vi sia rimasto nessun candidato.

20.Il Presidente del comitato di vigilanza ritirerà il materiale concorsuale, prenderà in consegna i registri identificativi delle aule e gli elaborati e si recherà alla sede centrale.

21.Il personale di sorveglianza avrà terminato il servizio.

22.Gli agenti PM scorteranno i Comitati di vigilanza fino alla sede centrale, quindi avranno terminato il servizio.

SANIFICAZIONI:

Gli interventi di pulizia, sanificazione e bonifica di seguito elencati, saranno effettuati dal personale della ditta appaltatrice del servizio.

- bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso, valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici preventiva e successiva alla giornata di prova da effettuarsi con idonei prodotti;
- il presidio permanente di personale qualificato che provvede costantemente a pulire e sanificare, con idonei prodotti, i servizi igienici dopo ogni singolo utilizzo e a limitare l'accesso dei candidati, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali;
- pulizia, sanificazione e disinfezione finale dell'area concorsuale.

Nella sede concorsuale i dispenser con soluzione idroalcolica per le mani sono disponibili all'ingresso della sede, alle postazioni di identificazione, nell'aula concorsuale, all'ingresso dei servizi igienici e nella stanza di isolamento.

FORMAZIONE DEL PERSONALE:

Tutto il personale coinvolto (Comitati di vigilanza, sorveglianza e Polizia municipale) dovrà partecipare ad un corso di formazione, che si terrà in via telematica, nel quale saranno illustrati i compiti, le fasi della procedura, il contenuto dei protocolli sanitari e di questo Piano operativo.

In particolare, il personale della Polizia Municipale, essendo qualificato per i controlli sui cittadini dall'inizio dello stato di emergenza da covid19, risulta già opportunamente formato per le verifiche sulle autocertificazioni Covid, la rilevazione della temperatura corporea e il controllo dei referti del tampone.

I componenti della Commissione saranno edotti sulle disposizioni previste dal Protocollo, dal Piano Operativo e dal Piano di Emergenza ed Evacuazione a cura del personale addetto all'organizzazione del concorso.

INFORMAZIONE AI CANDIDATI:

Come previsto dal bando di concorso, tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale sono pubblicate sul sito web del Comune di Firenze alla pagina dei bandi di concorso; i candidati sono tenuti pertanto a consultare periodicamente il sito per essere sempre aggiornati sulla procedura.

Contestualmente alla pubblicazione della data della prova è stato pubblicato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, con preghiera di attenta lettura.

Il presente Piano Operativo, unitamente alle planimetrie, è pubblicato nel sito web istituzionale almeno 5 giorni prima della prova.

L'assegnazione delle sedi e gli orari di convocazione di ciascun candidato saranno pubblicati nella stessa sezione della Rete Civica con congruo anticipo, unitamente alle disposizioni specifiche per i candidati, sia quelle di tipo sanitario sia quelle relative alla procedura.

SICUREZZA

Le attività svolte nella Sede Centrale sono regolate dalle misure previste dal Documento di Valutazione dei rischi e dal Piano di Emergenza ed Evacuazione della Direzione Risorse Umane, i quali rispettano i requisiti previsti dal Protocollo della Funzione Pubblica.

Per le sedi concorsuali, trattandosi di locali di proprietà comunale, assegnati ad istituti scolastici, la presenza dei necessari requisiti di sicurezza è accertata attraverso l'esame delle richieste di adeguamento ricevute dai datori di lavoro che gestiscono le strutture interessate dal concorso. Inoltre, sono stati svolti specifici sopralluoghi dal personale del Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Firenze.

Di seguito si descrivono le procedure di gestione dell'emergenza, allegando piano di emergenza ed evacuazione specificatamente elaborato, nel rispetto delle normative vigenti ed in coerenza con i Piani di Gestione delle Emergenze dei Datori di Lavoro che gestiscono la struttura ospitante.

ALLEGATO PIANO DI EMERGENZA

PREMESSA

Il presente piano di emergenza è predisposto per le attività concorsuali da svolgere in aula in presenza dei candidati.

Sono prese in esame le evenienze di incendio e terremoto. Per l'emergenza sanitaria si veda quanto contenuto nel piano operativo.

Sono individuati come preposti i componenti del Comitato di Vigilanza. Il Presidente del Comitato distribuisce tra i componenti i compiti di cui al presente piano.

DESCRIZIONE DEL PIANO

INCENDIO

Nel caso in cui:

- venga emanato un segnale di allarme sonoro
- un addetto della struttura ospitante (scuola) avvisi i presenti del pericolo
- vi sia la presenza di fiamme
- a giudizio del Comitato si rilevino odori o fumo che fanno presupporre un principio di incendio

SI DOVRÀ PROCEDERE ALL'IMMEDIATO ABBANDONO DELL'AULA

Tutti si dovranno portare ordinatamente all'esterno a distanza di circa 10m dall'edificio presso il componente del comitato che segnerà la propria presenza agitando un ombrello chiuso.

Un componente del comitato procederà ad indicare la via di uscita verso l'esterno, utilizzando l'uscita di emergenza segnalata da apposita cartellonistica apposta nella sede.

Un componente del comitato procederà all'eventuale chiamata dei soccorsi esterni e a verificare la presenza di eventuali dispersi.

COMPITI DEL COMITATO

Il comitato dovrà avere a disposizione un ombrello.

In caso il Comitato lo ritenga (perché avvisato da segnale sonoro o da personale della struttura ospitante o per la presenza di segnali premonitori -odori, fumo, fiamme, ecc.- d'incendio) darà l'ordine di evacuazione.

Un componente indicherà le uscite di emergenza aiutando eventuali persone in difficoltà, eventualmente coadiuvato da altro personale dell'Amministrazione presente, addetto all'attività concorsuale.

Nel caso in cui un candidato si sia contemporaneamente recato presso i servizi igienici un componente si assicurerà che sia in grado di raggiungere l'uscita di emergenza.

Un componente uscirà tra i primi verso l'esterno e dovrà portare con sé l'ombrello ed agitarlo in alto (chiuso), presso il punto di raccolta esterno che riterrà più idoneo a distanza di almeno 10m dall'edificio.

Un componente si assicurerà che siano chiamati i soccorsi esterni. I numeri di emergenza sono contenuti nel seguito.

Procedura di Comportamento in caso di incendio

Scopo

La presente procedura ha lo scopo di garantire la massima efficienza, l'utilizzabilità dei sistemi di sicurezza e la riduzione dei fattori di rischio.

1) IN CASO DI EMERGENZA

Seguire le indicazioni impartite a voce dal personale di sorveglianza

Procedere in maniera ordinata **VERSO LE USCITE DI EMERGENZA** e portarsi verso il punto di raccolta: è segnalato da un componente del comitato tramite un ombrello chiuso puntato verso l'alto.

2) In caso di attivazione dell'allarme con segnale Acustico/luminoso,

Seguire le indicazioni impartite a voce dal personale di sorveglianza

Procedere in maniera ordinata **VERSO LE USCITE DI EMERGENZA** e portarsi verso il punto di raccolta.

Una volta all'esterno confrontatevi con i membri del Comitato che provvederanno ad attivare le eventuali chiamate ai soccorsi sottoelencati.

Comportamento da tenere in caso di terremoto

- Restate calmi
- Cercate di ripararvi e di far e riparare le persone a voi vicine sotto il tavolo (che avrete avuto cura di aver lasciato sgombro al disotto).
- Non precipitarti verso le scale o le uscite.
- Attendere che siano passate alcune decine di secondi dalla fine della scossa prima di dirigersi verso l'uscita.
- Durante il percorso verso il luogo sicuro controllate sia la presenza di ostacoli in basso sia la possibilità di caduta di oggetti dall'alto
- Uscite all'aperto evitando di sostare in prossimità di edifici

Una volta all'esterno confrontatevi con i membri del Comitato che provvederanno ad attivare le eventuali chiamate ai soccorsi sottoelencati sottoelencate.

Elenco numeri enti esterni

Ente	Numero telefonico
VIGILI DEL FUOCO	115
ELISOCORSO - EMERGENZA SANITARIA	118
CROCE ROSSA - PRONTO SOCCORSO OSPEDALE	118
POLIZIA	113
CARABINIERI	112
COMUNE DI FIRENZE - PROTEZIONE CIVILE	055/410047

Il Presidente della Commissione

Ing. Giacomo Parenti

Il Direttore Direzione Risorse Umane

Dott.ssa Annarita Settesoldi