



## Comune di Empoli

Provincia di Firenze

### *Bando di concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di "Dirigente Tecnico"*

#### Il Dirigente del Settore Affari Legali e Gestione del Personale

Visto il D.Lgs 165/2001;

Visto il D.P.R. 487/1994 come successivamente modificato dal D.P.R. n. 693 del 30/10/1996;

Visto il Testo Unico 267/2000;

Vista le Deliberazioni Giunta Comunale n. 64 del 12/05/2011 e n. 120 del 21/09/2011;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1047 del 25/10/2011;

#### **rende noto**

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di "Dirigente Tecnico a tempo pieno e a tempo indeterminato.

Ai sensi dell'articolo 7 del Decreto Legislativo 165/2001 il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso, sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

---

#### **ART. 1 - Trattamento Economico**

Al posto é attribuito il trattamento economico previsto per l'area della dirigenza dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto Regioni/Enti Locali, comprensivo della retribuzione di posizione/risultato.

Gli importi di cui sopra, incrementati da assegno di nucleo familiare se ed in quanto dovuto, sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

#### **ART. 2 - Requisiti Generali**

a) compimento del 18° anno di età;

b) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza in uno dei paesi dell'Unione Europea, fatto salvo il possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174 ossia: a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso);

d) essere immuni da condanne penali o pendenze processuali che impediscano la nomina a dipendente pubblico;

e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non essere dichiarati decaduti da un pubblico impiego;

f) non aver risolto precedenti rapporti d'impiego costituiti con Pubbliche Amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

g) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di idoneità il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente.

h) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);

Tutti i sopra indicati requisiti dovranno essere posseduti oltre che alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione fissata dal bando, anche all'atto di assunzione in servizio.

### **ART. 3 - Requisiti Culturali**

1) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di Laurea in Ingegneria o Architettura (vecchio ordinamento universitario) oppure Laurea Specialistica / Magistrale in Ingegneria o Architettura (nuovo ordinamento universitario) o lauree equipollenti dichiarate tali da disposizioni legislative.

Sono fatte salve le equipollenze, per specifica disposizione normativa, tra titoli accademici del vecchio ordinamento, in tali casi il candidato, oltre ad indicare il riferimento normativo (decreto ministeriale o decreto interministeriale o legge) ai sensi del quale scatta l'equipollenza, dovrà produrre un certificato dell'Ateneo che gli ha conferito il titolo di laurea da quale si rilevi a quale nuova classe di laurea da D.M. 270/2004 (LM) e/o da D.M. 509/1999 (LS) è equiparata la laurea conseguita.

2) essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione,

Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto a uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione.

3) conoscenza di una lingua straniera da scegliere tra inglese o francese;

4) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, in particolare del pacchetto Microsoft Office;

### **ART. 4 - Requisiti Professionali**

Essere in possesso di almeno uno dei requisiti di esperienza professionale previsti dall'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 ossia:

"Al concorso per esami possono essere ammessi i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali (per il comparto Regioni/EELL dirigenti/funzionari Cat. D) per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni. Sono, altresì, ammessi soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali. Sono, inoltre, ammessi coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea ovvero, se in possesso di diploma di

laurea e dottorato triennale di ricerca, coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a due anni. Sono altresì ammessi i cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.”

I requisiti elencati agli artt. 3 e 4 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

In conformità all'art. 4 della Legge 10.04.1991, n. 125, si dà atto che le mansioni richieste possono essere svolte dall'uno o dall'altro sesso in condizioni di perfetta parità.

#### **ART. 5 - Riserve, Precedenze e Preferenze**

Le categorie di cittadini che hanno diritto alla precedenza e preferenza a parità di merito sono indicati nell'articolo 5, comma 4, del DPR 487/94 e s.m.i.. Qualora sussistano ulteriori parità dopo l'applicazione della suddetta norma sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla Legge 191/98.

Saranno valutati unicamente i titoli che diano luogo a preferenza e precedenza che siano indicati nella domanda, la relativa documentazione dovrà essere prodotta entro 5 giorni dalla richiesta da parte dell'ente.

#### **ART. 6 - Tassa di concorso**

Alla domanda di ammissione al concorso deve essere allegata la ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 3,87 da effettuarsi tramite vaglia postale intestato Tesoreria del Comune di Empoli – Cassa di Risparmio di Lucca Pisa Livorno S.p.A. - filiale di Empoli, Via F.lli Rosselli 30/A – 50053 - Empoli (FI) oppure tramite bollettino postale intestato a Comune di Empoli – Servizio di Tesoreria – c/c n. 24853509.

#### **ART. 7 - Domanda di partecipazione**

La domanda di ammissione al concorso, redatta secondo lo schema allegato, deve essere compilata in carta semplice e spedita a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Empoli – Ufficio Archivio e Protocollo – Via G. del Papa, 41 – Empoli.

La stessa potrà essere consegnata direttamente all'accettazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico dal lunedì al giovedì dalle 8.40 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 18.30, il venerdì e il sabato 8.40 - 13.30. In questo caso la data di presentazione è stabilita dal timbro a data dell'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Le domande dovranno pervenire **entro e non oltre il giorno 25/11/2011.**

Si considera prodotta in tempo utile la domanda spedita con raccomandata A.R. che porti il timbro postale della data di scadenza, purché giunga al Comune entro 5 giorni dal termine previsto dal bando. Tale termine è perentorio e a pena di esclusione.

In caso di spedizione farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante la raccomandata contenente la domanda di partecipazione al concorso.

Ove tale termine scada in giorno festivo, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente non festivo.

**LE DOMANDE SPEDITE O CONSEGNATE DOPO LA SCADENZA SONO DICHIARATE INAMMISSIBILI.**

La busta contenente la domanda di ammissione deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo. L'indicazione: "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 DIRIGENTE TECNICO".

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

#### **ART. 8 - Compilazione della domanda**

Nella domanda di ammissione, non soggetta a imposta di bollo ai sensi della Legge 370/88 da redigere secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e conoscenza delle conseguenze penali in caso di dichiarazione mendace:

1) Il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, domicilio o recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico.

Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile.

2) La precisa indicazione del concorso al quale intende partecipare;

3) Il possesso della cittadinanza italiana (requisito non richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174. Ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti: Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana);

4) Il godimento dei diritti politici;

5) Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;

6) Di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

7) Di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

8) Di essere fisicamente idoneo all'impiego;

9) La posizione nei riguardi degli obblighi militari;

10) L'eventuale possesso di titoli per la preferenza alla nomina (art. 5 comma 4 D.P.R. 487/1994) esclusi quelli relativi all'età ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. 127/1997;

11) L'eventuale condizione di portatore di handicap ed il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi (art. 20 L. 104/1992);

12) La lingua straniera per il colloquio orale (da scegliere tra Inglese e Francese);

13) Il Possesso del titolo di studio: richiesto dal bando con l'indicazione dell'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione;

14) Il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione;

15) Il possesso di uno dei requisiti di cui all'articolo 4 indicando l'Ente di appartenenza, il profilo professionale e il periodo lavorativo;

16) L'accettazione di tutte le clausole del bando e delle disposizioni vigenti in materia e di prendere atto che i dati personali sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese a temporanea sostituzione della relativa documentazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa". La relativa documentazione dovrà essere prodotta dal candidato al momento della eventuale assunzione.

#### **ART. 9 - Sottoscrizione della domanda**

La sottoscrizione della domanda, da apporre a pena di esclusione, non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'articolo 39 D.Lgs. n. 445 del 28.12.2000.

#### **ART. 10 - Documentazione a corredo della domanda**

Alla domanda dovrà allegarsi la seguente documentazione:

- 1) l'originale della quietanza comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- 2) una copia fotostatica del documento di identità munito di fotografia in corso di validità (fronte e retro).

Alla domanda di partecipazione al concorso devono altresì essere allegati i seguenti documenti solo dai candidati che versano nella condizione specifica:

- 1) i titoli eventuali che danno luogo preferenza a parità di merito, mediante produzione di idonea certificazione o dichiarazione sostitutiva in merito (in questo caso è utilizzabile il punto m) dello schema di domanda);
- 2) la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'art. 4 della Legge 104/92, qualora il candidato portatore di handicap nella domanda di partecipazione al concorso abbia fatto richiesta dei particolari ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 4 Legge 104/92, pena la non fruizione dei relativi benefici.
- 3) certificato dell'Ateneo dal quale si rilevi a quale nuova classe di laurea da D.M. 270/2004 (LM) e/o da D.M. 509/1999 (LS) è equiparata la laurea conseguita (solo per coloro che invocano l'equipollenza a uno dei titoli riportati all'articolo 3 del presente bando).

Anche la documentazione allegata alla domanda non è soggetta all'imposta di bollo. L'Amministrazione potrà sottoporre a verifica quanto dichiarato dal candidato

#### **ART. 11 - Ammissione ed Esclusione dal concorso e modalità delle comunicazioni**

1. Sono automaticamente ammessi al concorso tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini prescritti dal bando (fatta eccezione per coloro la cui domanda rientra nei casi di esclusione di cui al successivo punto 2) con "la riserva" di accertare la regolarità della domanda ed il possesso dei requisiti richiesti solo in sede di approvazione della graduatoria finale e prima dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti o che risulti aver dichiarato il falso, sarà cancellato dalla graduatoria.

Pertanto nessuna ulteriore comunicazione sarà effettuata per la convocazione alle prove scritte, alle quali dovranno presentarsi tutti i candidati che hanno presentato domanda di ammissione.

Le prove del concorso si svolgeranno secondo il giorno, l'ora ed il luogo indicati all'articolo 13 del presente bando (Diario delle Prove).

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso.

2. I candidati che rientrano nelle seguenti casistiche sono **ESCLUSI**, in qualsiasi fase della procedura, dal concorso:

- a) i candidati che **NON** abbiano sottoscritto la domanda di concorso;
- b) i candidati che **NON** abbiano presentato la domanda entro i termini previsti dal presente bando;

c) candidati che NON abbiano provveduto al pagamento della tassa di concorso entro i termini di scadenza del presente bando;

3. Gli elenchi dei candidati ammessi ed esclusi, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Empoli e pubblicazione sul sito internet [www.comune.empoli.fi.it](http://www.comune.empoli.fi.it) aprendo il link "Gare Concorsi e Selezioni".

**4. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

### **ART 12 - Prove d'esame**

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte ed una prova orale.

#### **1^ Prova scritta**

redazione di un elaborato o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica fra una o più delle seguenti materie:

- Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture e Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici;
- Legislazione inerente la sicurezza sui luoghi di lavoro e la sicurezza sui cantieri temporanei o mobili;
- Normativa nazionale e regionale in materia di pianificazione territoriale e governo del territorio;
- Tecniche ed atti di pianificazione e programmazione urbanistica;
- Legislazione in materia di Tutela Ambientale;
- Legislazione in materia di espropri per pubblica utilità;
- Ordinamento delle Autonomie Locali, ivi compreso quello finanziario e contabile;
- Nozioni di diritto amministrativo e diritto costituzionale;
- Nozioni di diritto privato (limitatamente al negozio giuridico, alle obbligazioni ed ai contratti);
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi;
- Normativa sul rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A., compiti e responsabilità dirigenziali;
- Norme sulla riservatezza e protezione dei dati personali;

#### **2^ Prova scritta**

Redazione di uno o più elaborati e/o relazioni a contenuto teorico pratico sulle materie della prima prova scritta e/o sulle funzioni e mansioni specifiche e/o prevalenti richiesti per il posto di lavoro a concorso;

La Commissione ha facoltà di non procedere alla correzione della 2° prova scritta qualora il candidato nella 1° prova scritta non abbia raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

#### **Prova orale**

Colloquio teso a verificare il grado di preparazione del candidato circa la conoscenza delle materie previste per le prove scritte; nonché:

- l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese)
- l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

### **ART 13 - Diario Prove**

Le prove del concorso si svolgeranno secondo il giorno, l'ora e il luogo di seguito indicati

### **1^ Prova Scritta**

La prova si svolgerà **il giorno martedì 06/12/2011 alle ore 9.00 presso il Palazzo delle Esposizioni – Piazza G. Guerra - Empoli (FI).**

La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

### **2^ Prova Scritta**

La prova si svolgerà **il giorno mercoledì 07/12/2011 alle ore 9.00 presso il Palazzo delle Esposizioni – Piazza G. Guerra - Empoli (FI).**

La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

### **Prova Orale**

Saranno ammessi alla prova orale quei candidati che sia nella 1^ che nella 2^ prova scritta abbiano conseguito il punteggio di almeno 21/30.

La prova orale si svolgerà **a partire dalle ore 9.00 del giorno lunedì 19/12/2011 presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale – Via G. del Papa, 41 – Empoli.**

I candidati che abbiano sostenuto le prove scritte e che non abbiano ricevuto alcuna comunicazione di esclusione sono tenuti, senza ulteriore preavviso, a pena di esclusione dal concorso, a presentarsi per la prova orale.

La prova orale consisterà in un colloquio atto a verificare le conoscenze sulle materie previste nell'articolo 12.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

**Constatato il numero dei partecipanti, le date e il luogo delle prove potranno subire modifiche e posticipazioni che saranno pubblicate sul sito internet del Comune.**

Per sostenere le prove concorsuali i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento d'identità valido.

Il ritardo o l'assenza dei candidati alle prove costituirà rinuncia al concorso.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

#### **ART. 14 - Valutazione prove d'esame**

Per la valutazione di ciascuna prova d'esame la Commissione Giudicatrice, composta da tre membri, dispone di un punteggio di 30/30.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno conseguito in ciascuna prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

La prova orale si intende superata se il concorrente ha riportato una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e dalla votazione conseguita nel colloquio.

#### **ART. 15 - Formazione della graduatoria**

La graduatoria avrà validità triennale dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo dovessero rendersi eventualmente disponibili, ad eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per le assunzioni a tempo determinato.

#### **ART 16 - Nomina del vincitore**

La nomina del vincitore sarà fatta in base alla graduatoria predisposta dalla Commissione Giudicatrice, come approvato dai competenti organi dell'ente.

L'Amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, procederà alla verifica delle autodichiarazioni fornite dai candidati nel corpo della domanda di concorso.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle autodichiarazioni rese dai candidati emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria e tale circostanza sarà segnalata all'autorità giudiziaria per l'eventuale applicazione delle sanzioni penali previste in materia di autocertificazione.

#### **ART. 17 - Trattamento dei dati personali**

I dati contenuti nella domanda di partecipazione al concorso e nei documenti consegnati per l'assunzione saranno trattati nel rispetto della vigente normativa di salvaguardia della riservatezza (D.Lgs 196/2003) e saranno utilizzati al solo scopo di espletare le procedure concorsuali in oggetto e di adottare ogni atto relativo a queste conseguente.

#### **ART. 18 - Rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, deve farsi riferimento alle norme contenute nel D.P.R. 693/1996 ed alla normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando di concorso.

#### **ART. 19 - Norme di Salvaguardia**

La vacanza del posto messo a concorso è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'articolo 34 bis, comma 1, del D.Lgs 165/2001. Nell'eventualità in cui venga assegnato personale collocato in disponibilità o mobilità, il presente concorso si intenderà revocato, senza che i candidati possono vantare alcuna pretesa di qualsiasi natura nei riguardi dell'Ente.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che ha facoltà di revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dare seguito alla assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongono limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo consigliassero.

#### **ART. 20 - Informazioni**

Copia integrale del bando ed il modello facsimile di domanda sono reperibili presso l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) del Comune di Empoli – Via G. del Papa, 41 – Tel 0571/757999 – fax 0571/980033, presso i comuni capoluogo di provincia della regione Toscana ed i comuni della provincia di Firenze. Il presente bando è consultabile presso il sito internet del comune di Empoli ([www.comune.empoli.fi.it](http://www.comune.empoli.fi.it)).

Per chiarimenti rivolgersi al Servizio Gestione del Personale del Comune di Empoli: Telefoni 0571/757719 - 757935.

Empoli, 25/10/2011

Il Dirigente del Servizio Gestione del Personale  
(Dott. Salvatore Marchini)