



Piazza Aldo Moro, 1 - 55012 Capannori (LU) - Italia (www.comune.capannori.lu.it)

ORIGINALE

SETTORE RISORSE

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINAZIONI

DETERMINAZIONE N° 1214 DEL 04/10/2023

OGGETTO: Approvazione avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, per l'eventuale copertura di n.1 posto, Area degli Istruttori (ex categoria C), profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile, o profilo equivalente, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001.

IL RESPONSABILE FINANZIARIO

MAZZI LUCA / InfoCamere S.C.p.A.

PROSPETTO RIEPILOGATIVO ACCERTAMENTI/IMPEGNI

Creditore/Debitore	Importo	Codice gestionale	CIG	CUP	Capitolo	Tipo	Impegno	Scadenza Obbligazione

RIMESSO IN COPIA A

Dettaglio eventuali spese sottoposte a limitazione (DL78/2010)

Denominazione	SI/NO	Importo	Denominazione	SI/NO	Importo
Studi e incarichi di consulenza	NO		Spese per autovetture (acquisto, manutenzione, noleggio e l'esercizio di autovetture e acquisto di buoni taxi)	NO	
Relazioni pubbliche, convegni, mostre pubblicità e rappresentanza	NO		Spese per missioni	NO	
Spese per formazione	NO		Compensi organi di indirizzo, direzione e controllo	NO	

ORIGINALE

Determinazione n° 1214 del 04/10/2023

OGGETTO: **Approvazione avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, per l'eventuale copertura di n.1 posto, Area degli Istruttori (ex categoria C), profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile, o profilo equivalente, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001.**

SETTORE RISORSE**IL RESPONSABILE FINANZIARIO**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.133 del 30/05/2023 avente ad oggetto "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025. 1° variazione*" che consente, tra l'altro, di poter procedere alla sostituzione di un dipendente in dotazione organica alle condizioni e nelle ipotesi nella stessa indicate;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.215 del 29/08/2023 avente ad oggetto "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 - Sezione 3.3 - 2° variazione*";

Richiamata la determinazione n. 691 del 12/06/2023 avente ad oggetto "*Predeterminazione dei criteri per la scelta della procedura assunzionale tra mobilità e scorrimento di graduatorie di altri Enti; dei criteri per l'utilizzo di graduatorie di altri enti per assunzioni a tempo determinato e indeterminato da parte del Comune di Capannori e per l'autorizzazione all'utilizzo delle graduatorie del Comune di Capannori da parte di altri Enti*";

Preso atto della comunicazione (ns prot. n.62518 del 25/09/2023) del Segretario Generale, Dott. Marco Ciancaglini, al quale è assegnato il Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa, con cui è stata richiesta l'attivazione della procedura di mobilità volontaria per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo Contabile per procedere alla sostituzione di un dipendente del Settore vincitore di una selezione per mobilità volontaria;

Ritenuto, di indire una selezione pubblica di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, per l'eventuale copertura di n.1 posto, area degli Istruttori (ex categoria C), profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile o profilo equivalente, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, ed approvare il relativo avviso che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento quale allegato 1;

Rilevato che l'assunzione del vincitore della selezione di cui trattasi da parte del Comune di Capannori è condizionata al passaggio per mobilità volontaria del proprio dipendente presso altro Ente come sopra indicato;

Ritenuto altresì opportuno dare adeguata pubblicità all'avviso di selezione pubblica di cui trattasi secondo le forme di legge;

Rilevato che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'articolo 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che la presente determinazione rientra nelle tipologie di atti per cui è prevista la pubblicazione on line obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. 33/13;

Visto il Decreto Sindacale n.38 del 20/03/2023 avente ad oggetto: *"Attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabilità del Settore "RISORSE" con decorrenza dal giorno 20 marzo 2023."*;

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000 *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"* ed in specie l'art. 107;
- il D.Lgs. 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- il D.P.R. n.487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nel pubblico impiego;
- il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali personale dipendente non dirigente;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

1. di indire una selezione pubblica di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, per l'eventuale copertura di n.1 posto, area degli Istruttori (ex categoria C), profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile o profilo equivalente, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 ed approvare il relativo avviso che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento quale allegato 1;
2. di pubblicare il bando di cui al punto che precede ai sensi dell'articolo 35 ter, comma 2 bis, del D.Lgs. 165/2001 sul portale unico del reclutamento "inPA" per 30 giorni consecutivi;
3. di assicurare un'adeguata pubblicità all'avviso anche in osservanza del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e della normativa vigente tramite:
 - pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente;
 - pubblicazione sul sito Internet del Comune;
 - trasmissione a urp-toscana@liste.rete.toscana.it;

4. di prendere atto che il termine per la presentazione delle domande di ammissione è previsto entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul portale www.inpa.gov.it;
5. di individuare il responsabile del procedimento nella responsabile dell'Ufficio Personale, dott.ssa Francesca Bertolucci, la quale dichiara l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di conflitto di interessi come previsto dal D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 6 bis della Legge 241/1990;
6. di dare atto dell'insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse ai sensi della normativa sopra citata anche in capo al dirigente firmatario;
7. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. 33/2013;
8. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti dell'art.147 bis del D.Lgs. 267/2000;
9. di significare che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR Toscana nel termine di 60 giorni decorrente dalla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio on line.

Capannori, 04/10/2023

IL RESPONSABILE FINANZIARIO
MAZZI LUCA / InfoCamere S.C.p.A.



Piazza Aldo Moro, 1 - 55012 Capannori (LU) (www.comune.capannori.lu.it)

**Settore Risorse
Ufficio Personale**

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001, PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO, AREA DEGLI ISTRUTTORI, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, O PROFILO EQUIVALENTE, RISERVATO AI DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N.165/2001.

IL DIRIGENTE

Visti:

- il D.Lgs. n.165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e s.m.i.;
- il D.P.R. n.487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nel pubblico impiego;
- il *"Testo Unico degli Enti Locali"* approvato con D.Lgs. n.267/2000;
- il D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE n.679/2016;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs. n.198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*;

In attuazione:

- della Deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 10/01/2023 con la quale è stato modificato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 e della Deliberazione di Giunta Comunale n.133 del 30/05/2023 avente ad oggetto *"Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025. 1° variazione"*;
- della determinazione dirigenziale n. del di approvazione del presente avviso, che dispone per l'anno 2023 l'assunzione della seguente figura:

N. 1 POSTO AREA DEGLI ISTRUTTORI PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE PER L'UFFICIO GARE E CONTRATTI

RENDE NOTO

che il Comune di Capannori intende acquisire e valutare, nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006), domande di personale in servizio a tempo indeterminato appartenente all'area degli Istruttori (ex categoria C), profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile o profilo equivalente, interessato al trasferimento mediante passaggio diretto di personale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, per l'eventuale copertura di n. 1 posto di pari categoria e profilo professionale, eventualmente incrementabile, per il Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa, ufficio Contratti, gare, affari legali e assicurazioni, per le attività

in materia di gare e contratti. Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'area degli Istruttori, come da vigente CCNL Funzioni Locali.

In particolare, il Comune assumerà il dipendente per le attività di gestione delle gare e dei contratti del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa.

Il Comune si riserva di utilizzare il dipendente in mansioni formalmente equivalenti all'interno dell'area di appartenenza.

Come disciplinato all'art. 9, il Comune potrà utilizzare la graduatoria per ulteriori assunzioni.

Articolo 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I candidati, per essere ammessi alla selezione di cui trattasi, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con collocazione nella stessa area contrattuale del posto da ricoprire, area degli Istruttori del CCNL Funzioni Locali (o area analoga in caso di comparto diverso), avere il medesimo profilo professionale o, comunque, un profilo equivalente per tipologia di mansioni;
2. per i dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale: espressa dichiarazione nella domanda di impegno alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di attivazione della mobilità;
3. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso, che possano, per il tipo di reato, determinare la risoluzione del rapporto di lavoro o la sospensione o l'inconferibilità delle funzioni. In caso di condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
4. di non avere procedimenti disciplinari in corso che comportino una sanzione maggiore del rimprovero scritto e assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della presente domanda.

Tutti i requisiti necessari all'ammissione alla procedura, come dichiarati dai candidati, devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione.

Articolo 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 2, quinquies del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti del comparto Funzioni Locali per l'area degli Istruttori.

Articolo 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato sul Portale del reclutamento "inPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Capannori nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso.

La domanda dovrà pervenire entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it>" e sul sito istituzionale del Comune di Capannori, sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Il Comune di Capannori non assume responsabilità per eventuali malfunzionamenti del portale "inPA" o per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione.

In caso di accertato malfunzionamento del Portale del Reclutamento, relativamente al procedimento di iscrizione, il termine di presentazione della domanda di ammissione è prorogato di un tempo pari almeno a quello di durata del malfunzionamento, considerando il valore minimo di un giorno. Il malfunzionamento è accertato dal Comune e comunicato tramite il Portale del Reclutamento, assieme all'indicazione del nuovo termine di presentazione delle domande.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.

Non è necessaria la sottoscrizione della domanda dal momento che il candidato è identificato tramite sistema forte di autenticazione.

Nel modulo di partecipazione predisposto dal Portale "InPa" il candidato deve attestare la professionalità e l'esperienza maturate, attraverso la puntuale indicazione della natura, della durata e dei contenuti dei rapporti di lavoro intrapresi e degli incarichi ricevuti nel corso della propria vita professionale. Devono inoltre essere evidenziati il percorso di studi, attraverso l'indicazione chiara e univoca dei titoli di studio posseduti, ed il livello di conoscenza della lingua inglese, dell'utilizzo del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese dal candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art.

75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria eventuale disabilità debitamente documentata, dovrà specificare l'ausilio necessario in sede di colloquio (art. 20 Legge 104/1992).

Al fine di verificare la coerenza degli ausili richiesti, sarà necessario allegare dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento o da equivalente struttura pubblica contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

L'inoltro della domanda comporta l'incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso, dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di G.C. n.288 del 30/12/2010 e successive mm.ii..

Alla domanda di ammissione, da presentarsi secondo la modalità indicata, dovrà essere allegato:

- **Solo per candidati portatori di handicap di cui alla L. 104/92:** apposita documentazione sanitaria rilasciata dalla Commissione medico legale competente.

Le candidate in stato di gravidanza o in periodo di allattamento possono chiedere modalità differenti di svolgimento delle prove, previa richiesta e invio di documentazione medica attestante la necessità. La richiesta e la documentazione devono essere prodotte almeno 10 giorni prima della prova di concorso interessata, mediante comunicazione via PEC al Comune, all'indirizzo: pg.comune.capannori.lu.it@cert.legalmail.it. Si suggerisce di avvertire telefonicamente l'ufficio Personale quanto prima.

Articolo 4 - ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Saranno escluse dalla selezione:

- le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal precedente art. 1;
- le domande pervenute oltre il termine stabilito dal precedente art. 3;
- le domande inoltrate con modalità diverse da quelle indicate dal precedente art. 3;
- le domande avanzate da dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale che non contengano l'esplicito impegno alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di attivazione della mobilità;

Articolo 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROCEDURA

La selezione dei candidati idonei sarà attuata da apposita Commissione nominata con determinazione dirigenziale ed avverrà sulla base di un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire nonché motivazionali al trasferimento, con somministrazione di domande che possono prevedere anche la risoluzione di casi pratici, finalizzato al riscontro e all'accertamento:

- a) delle esperienze di servizio dichiarate dal candidato con particolare riferimento al profilo professionale da ricoprire e alle mansioni da svolgere nel Settore di destinazione;
- b) della capacità di gestione dei processi e delle capacità comportamentali nella gestione delle relazioni e nella risoluzione dei problemi;
- c) della preparazione tecnica ed amministrativa nonché delle conoscenze e capacità professionali, con riferimento alla normativa nazionale e regionale, in particolare materia di:

- Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo;
- Codice dei contratti pubblici;
- Normativa sul trattamento dei dati personali, sull'accesso, sulla trasparenza e sull'anticorruzione;
- Testo Unico degli Enti Locali.

La commissione procede alla valutazione del colloquio come sopra articolato attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30. Verranno collocati utilmente in graduatoria, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

Il Comune si riserva, comunque, la possibilità di procedere alla copertura del posto con diversa procedura qualora dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi alcuna professionalità in possesso della preparazione e attitudine necessarie per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire, come sopra valutate.

Articolo 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai/candidati/e, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul "portale inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Capannori - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e l'eventuale modifica di data, orario e modalità di svolgimento del colloquio verranno resi noti unicamente mediante pubblicazione sul "portale inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Capannori all'indirizzo www.comune.capannori.lu.it - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

La mancata presentazione del candidato al colloquio nella giornata, nell'ora e secondo le modalità indicate equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Articolo 7 - RICHIESTA ASSUNZIONE DEL CANDIDATO DICHIARATO IDONEO

Con riferimento al/candidato/a maggiormente idoneo/a, il Comune di Capannori, ai fini dell'assunzione, prenderà contatti con l'Ente di provenienza per acquisire il nulla osta al trasferimento, ovvero concordare la data del trasferimento stesso.

Il Comune di Capannori stabilirà la decorrenza del trasferimento del candidato risultato idoneo e in caso di mancata presa di servizio nella data indicata lo stesso decadrà dal diritto alla mobilità.

Prima dell'assunzione in servizio, il candidato da assumere potrà essere sottoposto ad apposita visita presso il Medico Competente per accertare l'idoneità alla mansione; nel caso di giudizio di inidoneità, l'Amministrazione non procederà all'assunzione.

Articolo 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e dal D.Lgs. 196/2003.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, elaborato e archiviato anche tramite supporti informatici. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR (General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679), le domande pervenute saranno depositate presso l'Ufficio Personale e presso la Commissione della selezione. I dati contenuti nelle domande saranno trattati esclusivamente per le finalità della presente procedura selettiva e per consentire l'assunzione del vincitore, e eventuali ulteriori assunzioni, nella facoltà dell'Ente.

Articolo 9 - DISPOSIZIONI FINALI

La responsabile del procedimento è il Funzionario Responsabile dell'Ufficio Personale, E.Q. dott.ssa Francesca Bertolucci;

Il Comune si riserva il diritto di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o di riaprirne i termini, senza che gli aspiranti candidati possano avanzare alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non vincola comunque e in alcun modo il Comune che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alle assunzioni agli esiti della valutazione selettiva.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni in relazione a posti che dovessero essere ricoperti entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria, per il medesimo profilo professionale e nelle svolgimento di mansioni simili a quelle indicate nel presente avviso.

Per ulteriori informazioni può essere contattato l'Ufficio Personale ai seguenti numeri telefonici: 0583/428263-4 - email: personale@comune.capannori.lu.it.

Capannori, _____

Il Dirigente del Settore Risorse
Dott. Luca Mazzi
(documento firmato digitalmente)