



## **PROVINCIA PISTOIA**

**AREA DI COORDINAMENTO GOVERNANCE TERRITORIALE DI AREA  
VASTA, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, SERVIZI AMMINISTRATIVI**

### **DETERMINA**

**Atto. n. 1104 del 17/12/2019**

**Oggetto: CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI AMMINISTRATIVE DEL PERSONALE MEDIANTE DELEGA ALLA PROVINCIA DI PT. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D, PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO PRESSO IL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI DEL COMUNE DI AGLIANA**

### **II RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

#### **VISTI**

- l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;
- l'art. 71 (attribuzioni dei dirigenti) del vigente Statuto provinciale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con decreto presidenziale n. 261 del 2.12.2016;
- il decreto presidenziale n. 38 del 23.2.2018 recante "Misure di definizione del piano di riassetto organizzativo della Provincia di Pistoia";
- il decreto presidenziale n.81 del 9.4.2019 ad oggetto: "Misure dirette ad assicurare la continuità funzionale dell'Ente nella fase iniziale del mandato amministrativo";
- il decreto presidenziale n. 82 del 9.4.2019 avente ad oggetto: "Decreto presidenziale n.81 del 9.4.2019. Conferimento dell'incarico dirigenziale di Responsabile dell'Area di Coordinamento Governance territoriale di Area Vasta, Programmazione e bilancio, Servizi Amministrativi";
- la determinazione n. 436 del 21.5.2019 ad oggetto: "Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa implicante direzione di struttura riferita a "Organizzazione, Gestione strategica, contabile e amministrativa del personale" presso l'Area di Coordinamento per la Governance Territoriale di Area Vasta, Programmazione e Bilancio, Servizi Amministrativi.", con cui si conferisce l'incarico e la correlata delega di funzioni alla dr.ssa Iliaria Ambrogini;
- l'ordinanza n. 97 del 12.4.2018 ad oggetto "Definizione degli assetti organizzativi dell'Area di Coordinamento Governance Territoriale di Area Vasta, Programmazione e Bilancio, Servizi Amministrativi. Assegnazione dei compiti connessi alla categoria e al profilo di inquadramento della dipendente Guastini Chiara, cat. D, profilo professionale Amministrativo.";

#### **DATO ATTO CHE**

- i Comuni di Agliana e di Montale hanno costituito fra loro un "Servizio Associato Economico-finanziario e Risorse umane" individuando il Comune di Agliana quale Ente capofila;
- i due Enti hanno proceduto all'affidamento alla Provincia di Pistoia delle funzioni e dei servizi di gestione del trattamento giuridico del personale, tramite convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 stipulata il 22 dicembre 2017 e prorogata in data 21 dicembre 2018 per l'esercizio 2019;
- tra le funzioni oggetto di conferimento alla Provincia di Pistoia con la convenzione citata al punto precedente rientrano la gestione dei procedimenti attinenti al reclutamento del personale;

#### **RICHIAMATA**

- la deliberazione della Giunta comunale di Agliana n. 103 del 28.11.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "*Personale – Piano triennale delle assunzioni per il triennio 2019-2021 – Approvazione.*", con particolare riferimento alla parte in cui, in relazione ai fabbisogni occupazionali del Comune di Agliana prevede, rispetto all'anno 2019, l'assunzione delle seguenti figure professionali:

*"di esperire procedure di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, riservata al personale proveniente da enti soggetti vincoli sulle assunzioni, operazione "neutra" rispetto ai margini assuntivi dell'Ente, per la copertura delle seguenti figure, escludendo la possibilità di procedere all'indizione di concorso pubblico nel caso in cui le procedure di mobilità non diano esito positivo, per evitare il superamento del limite percentuale di copertura del turn over annuale: omissis*

*n. 1 unità di cat. D.1 - profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo";*

- la comunicazione del Comune di Agliana prot. n. 22673 dell'11.12.2019 riferita allo schema da adottare per la predisposizione dell'Avviso di mobilità ex art.30 D.Lgs. 165/2001 per il reclutamento di n. 1 unità di personale di cat. D profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Servizio Economico-Finanziario - Ufficio Tributi del Comune di Agliana, in atti;

#### **VISTA E RICHIAMATA**

- la deliberazione della Giunta comunale di Agliana n. 46 del 6.6.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Regolamento stralcio degli Uffici e dei Servizi disciplinante l'accesso all'impiego – approvazione." con particolare riferimento all'art. 5 che prevede "Art.5 – Procedura di mobilità tra Enti

*"1. Il Programma triennale delle assunzioni definisce i posti vacanti da coprire a tempo indeterminato mediante procedura di mobilità tra enti. A tal fine, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Agliana e all'Albo pretorio on line specifico avviso, contenente il numero dei posti vacanti, le competenze richieste, i criteri di selezione, le modalità e i termini di presentazione delle domande.*

*2. La selezione dei candidati potrà essere operata, in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire, tramite valutazione curriculare ovvero tramite valutazione curriculare e colloquio con eventuali altre prove, ricorrendo ad apposita Commissione, nominata dal dirigente responsabile della struttura preposta alla gestione del Personale.*

*3. Nel caso in cui l'esperimento della procedura di mobilità non abbia esito positivo si procederà, attenendosi agli stessi requisiti professionali previsti dall'avviso di mobilità e previo esperimento della procedura prevista dall'art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001, all'indizione di procedura selettiva pubblica";*

ed all'art. 7 intitolato "Bandi di concorso" che prevede "1. La pubblicazione del bando di concorso pubblico e del bando di mobilità è effettuata all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Agliana per la durata di trenta giorni consecutivi antecedenti al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione. Il bando di concorso pubblico viene pubblicato anche nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

*2. Il bando contiene le modalità di selezione ed i punteggi massimi a disposizione della Commissione per ciascuna prova prevista, i requisiti di partecipazione, il termine ultimo di presentazione delle domande, le modalità di presentazione delle stesse nonché le cause tassative di esclusione ed il termine di conclusione del procedimento.*

*3. L'ufficio personale istruisce le domande pervenute nei termini e procede all'ammissione o meno delle stesse. Per il caso di domanda tramite raccomandata A/R fa fede il timbro postale e saranno*

*comunque ammesse se pervenute al protocollo dell'Ente, a pena di esclusione, entro e non oltre sette giorni naturali e consecutivi decorrenti dal termine ultimo di presentazione.*

*4. Le irregolarità o mancanze sanabili, non previste a pena di esclusione, sono sanabili dal concorrente entro il termine indicato nella comunicazione relativa da parte dell'Ufficio personale. Tale ultimo termine è a pena di esclusione.” ;*

#### **DATO ATTO CHE**

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 al comma 1 prevede “1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. [omissis]

**RITENUTO** pertanto di approvare l'allegato avviso pubblico di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per l'eventuale copertura di n. 1 posto di categoria D, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Servizio Economico – Finanziario - Ufficio Tributi del Comune di Agliana e secondo i requisiti richiesti per la figura professionale da assumere (comunicazione del Comune di Agliana prot. n. 22673 dell'11.12.2019);

**PRECISATO CHE** la data di scadenza di presentazione delle domande è individuata nel trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'allegato avviso all'Albo pretorio on line del Comune di Agliana (all'Albo pretorio on line del Comune di Agliana (<http://www.comune.agliana.pt.it>) nella Sezione “Il Comune – Albo Pretorio – Bandi di concorso”. Qualora il termine di presentazione delle domanda scada in giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno non festivo;

**DATO ATTO CHE** il presente provvedimento non necessita del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria in quanto la spesa dallo stesso implicata è imputata sul bilancio del Comune di Agliana;

#### **VISTI**

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, avente ad oggetto “Funzioni e responsabilità della dirigente”;
- l'art. 71 “attribuzioni dei dirigenti” del vigente Statuto provinciale;
- l'art. 18 “Compiti dei dirigenti” del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con decreto presidenziale n. 261 del 2.12.2016 e s.m.i.;
- gli articoli 5 e 7 del “Regolamento stralcio degli Uffici e dei Servizi disciplinante l'accesso all'impiego – approvazione” approvato con deliberazione di Giunta comunale di Agliana n. 46 del 6.6.2017.

### **PROPONE**

Per tutto quanto in premessa motivatamente esposto:

1. di approvare l'allegato Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per l'eventuale copertura di n. 1 posto di categoria D, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Servizio Economico – Finanziario - Ufficio Tributi del Comune di Agliana;

2. di dare atto che:

- relativamente al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 bis L. n. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale, non sussistono nei confronti del responsabile del procedimento e dell'istruttoria, situazioni di conflitto di interesse, neanche potenziale;

- ai sensi e per gli effetti della previsione di cui all'art. 9, c. 4 del vigente regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 07.03.2013 la sottoscrizione del presente atto equivale ad attestazione di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, prescritta dell'art. 147/bis del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012;

- avverso il presente provvedimento è ammessa richiesta di riesame da presentare all'organo che li ha adottati entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line. E' esperibile il ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana (D.Lgs n. 104/2010 e s.m.i.) o, in alternativa, al Presidente della Repubblica (D.P.R. n. 1199/1971 e s.m.i.) nei termini di legge. Fermi restando i termini perentori dianzi indicati, è possibile rivolgersi al Difensore Civico della Regione Toscana (Via Cavour, 18, 50129 Firenze, Numero Verde [800 018488](tel:800018488) oppure 055 2387800 – email [difensorecivico@consiglio.regione.toscana.it](mailto:difensorecivico@consiglio.regione.toscana.it) pec [difensorecivicotoscana@postacert.toscana.it](mailto:difensorecivicotoscana@postacert.toscana.it) in forma scritta o anche con modalità informali, senza termine di scadenza.

3. di disporre:

- la pubblicazione del presente atto all'albo on line della Provincia di Pistoia per 15 giorni consecutivi e alla pagina "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, nella sottosezione "Provvedimenti Dirigenti Amministrativi", i dati individuati dall'art. 23, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013;

- la trasmissione del presente provvedimento alla Responsabile del "Servizio Associato Economico – finanziario e Risorse umane" costituito fra i Comuni di Agliana e di Montale, dr.ssa Tiziana Bellini, per gli adempimenti connessi e conseguenti di attuazione, inclusa la pubblicazione dell'avviso in oggetto all'Albo pretorio on line del Comune di Agliana;

La Responsabile di P.O.  
Organizzazione, Gestione strategica, contabile e amministrativa del personale  
Dr.ssa Ilaria Ambrogini

## IL DIRIGENTE

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestarne la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti di cui all'art 147/bis del D.Lgs. 267/2000;

PRESO ATTO della previsione di cui di cui all'art.9, c. 4 del vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 07.03.2013, secondo il quale la sottoscrizione delle determinazioni equivale ad attestazione di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, prescritta dall'art 147/bis del D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012;

DATO ATTO di non trovarsi, in relazione al presente provvedimento, in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.6 bis della legge 241/90, dall'art.6 D.P.R. 62/2013 e art.7 del codice di comportamento aziendale;

## DETERMINA

**Di adottare** la suesposta proposta di determinazione, **per le motivazioni in essa contenute e in ordine alle determinazioni nella stessa specificate.**

**Sottoscritta dal Responsabile  
FERRETTI RENATO  
con firma digitale<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione:  
<http://albo.provincia.pistoia.it/albopretorio/>  
Successivamente l'accesso agli atti viene assicurato dal Dirigente competente in materia ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i. e D Lgs. 33/2013 e s.m.i.





PROVINCIA di PISTOIA

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO – UFFICIO TRIBUTI DEL COMUNE DI AGLIANA.**

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEL SERVIZIO RISORSE UMANE UNIFICATO**

Premesso che:

- i Comuni di Agliana e di Montale hanno costituito fra loro un "Servizio Associato Economico-finanziario e Risorse umane" individuando il Comune di Agliana quale Ente capofila;
- i due Enti hanno proceduto all'affidamento alla Provincia di Pistoia delle funzioni e dei servizi di gestione del trattamento giuridico del personale, tramite convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 stipulata il 22 dicembre 2017 e prorogata in data 21 dicembre 2018 per l'esercizio 2019;

In esecuzione:

- della convenzione per il conferimento alla Provincia di Pistoia, delle funzioni e dei servizi di gestione del trattamento giuridico del personale, sopra citata;

**RICHIAMATA** - la deliberazione della Giunta comunale di Agliana n. 103 del 28.11.2019 ad oggetto "*Personale – Piano triennale delle assunzioni per il triennio 2019-2021 – Approvazione*";

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

- il Regolamento stralcio degli Uffici e dei Servizi disciplinante l'accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta del Comune di Agliana n. 46 del 6.6.2017;

- il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

- l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 intitolato "Pari opportunità";

- la propria determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, ad oggetto "Convenzione per la gestione associata di funzioni Amministrative del personale mediante delega alla Provincia di PT. Approvazione Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per l'eventuale copertura di n. 1 posto di categoria D, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Servizio Economico-Finanziario – Ufficio Tributi del Comune di Agliana, adottata dai Servizi Amministrativi della Provincia di Pistoia che, per effetto della convenzione richiamata al punto precedente, opera quale Servizio Risorse Umane Unificato;

Tutto ciò premesso ed in attuazione della sopra citata determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ :

**RENDE NOTO**

che il Comune di Agliana intende acquisire e valutare – nel rispetto della pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) – domande di personale in servizio a tempo indeterminato appartenente alla categoria D, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo o profilo professionale 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.

**1. REQUISITI**

Alla presente procedura di mobilità potranno partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con contratto a tempo pieno ed indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, **sottoposta ad un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato** (possono presentare domanda anche coloro che, assunti a tempo pieno, hanno ottenuto la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che dichiarino nella domanda la disponibilità alla trasformazione a tempo pieno del rapporto di lavoro);
- essere inquadrati nella categoria giuridica D del C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie Locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo o profilo professionale equivalente. Ai sensi dell'art. 12, comma 5, del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.5.2018 che di seguito si riporta "A seguito delle modifiche introdotte nel sistema di classificazione dai commi precedenti, al personale che, alla data di entrata in vigore del presente CCNL, è inquadrato in profili della categoria D, per i quali, ai sensi della previgente formulazione dell'art. 3, comma 7, del CCNL del 31.3.1999 e dell'Allegato A al medesimo contratto, l'accesso dall'esterno avveniva nella posizione economica D3 sono conservanti il profilo posseduto e la posizione economica acquisita nell'ambito della categoria" possono partecipare alla presente selezione anche coloro che siano inquadrati nella categoria D con accesso dall'esterno in posizione economica D.3 ;
- avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno tre (3) anni nelle stesse mansioni ovvero in posizione analoga alla professionalità ricercata;
- aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- non avere procedimenti disciplinari in corso che se accertati comportino la sanzione del licenziamento;
- non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
- agli effetti delle disposizioni dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 di non essere stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- agli effetti delle disposizioni dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. n. 190/2012, nonché del D.Lgs. n. 39/2013 non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni;
- idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura, **nonchè alla data di eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.**

**Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e, ove il rapporto di lavoro sia già instaurato, ne costituisce causa di risoluzione.**

## **2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINE E MODALITA'**

Le domande di partecipazione alla presente procedura, redatte in carta semplice esclusivamente secondo lo schema allegato sub a) al presente avviso, **dovranno essere inviate, pena esclusione, entro 30 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di Agliana (<http://www.comune.agliana.pt.it>) nella Sezione "Il Comune –**

**Albo Pretorio – Bandi di concorso”. Qualora il termine di presentazione delle domanda scada in giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno non festivo.**

**Alla domanda di mobilità dovranno essere allegati**

- un curriculum vitae (sottoscritto in calce), redatto in base al modello europeo, dal quale risultino in particolare il/i titolo/i di studio posseduto/i, i periodi lavorativi, con indicazione dell'inquadramento giuridico economico e delle funzioni ricoperte nell'Amministrazione di provenienza ed in eventuali altre Amministrazioni;
- la dichiarazione sottoscritta in calce e redatta ai sensi e per gli effetti di cui al sopra richiamato art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, secondo lo schema allegato sub b), di non essere stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- la dichiarazione sottoscritta in calce e redatta ai sensi e per gli effetti di cui al sopra richiamato D.Lgs. n. 39/2013, secondo lo schema allegato sub c), di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità rispetto all'eventuale conferimento di incarichi connessi all'assetto organizzativo del Comune di Agliana ricompresi nell'ambito applicativo della disposizione sopra richiamata;
- copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità;

Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

La domanda deve essere inviata entro il suddetto termine esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- Presentazione diretta - presso la Portineria della Provincia di Pistoia, Piazza San Leone, 1 – Pistoia, (lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00; martedì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 16.00). La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro a data di entrata della Provincia di Pistoia, che viene rilasciato presso la Portineria, all'indirizzo e negli orari sopra specificati.
- Invio per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Amministrazione Provinciale di Pistoia Piazza San Leone, 1 – 51100 Pistoia. In tal caso si precisa che farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante è sarà comunque ammessa se pervenuta al protocollo dell'Ente entro e non oltre sette giorni naturali consecutivi decorrenti dal termine ultimo di presentazione. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per l'eventuale copertura di n. 1 posto cat. D Amministrativo – Servizio Finanziario - Comune di Agliana".
- Invio tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [provincia.pistoia@postacert.toscana.it](mailto:provincia.pistoia@postacert.toscana.it). Ai sensi dell'art. 65, comma 1, c-bis del D. Lgs. n. 82/2005, l'invio tramite PEC può avvenire unicamente da indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale le cui credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare. In tal caso il candidato dovrà inviare la domanda e il curriculum, debitamente sottoscritti con firma autografa o digitale, in formato pdf. Analogo formato dovrà essere adottato per la documentazione allegata alla domanda. La PEC deve contenere nell'oggetto: nome e cognome della/ del candidato/o e la dicitura "Avviso n. 1 posto cat D Amministrativo – Servizio Finanziario – Comune di Agliana"

La domanda deve essere inviata entro e non oltre il termine di scadenza previsto dal presente Avviso: a tal fine fa fede la data e l'ora certificata dal gestore della PEC.



L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

**Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità agli atti del Comune di Agliana e pertanto coloro che abbiano già presentato tale domanda e siano tuttora interessati, dovranno rinnovare la propria candidatura secondo quanto indicato nel presente avviso.**

### **3. MOTIVI DI ESCLUSIONE**

#### **Costituiscono motivo di esclusione dalla presente selezione:**

- a) l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- b) le domande pervenute alla casella P.E.C.: [provincia.pistoia@postacert.toscana.it](mailto:provincia.pistoia@postacert.toscana.it) non trasmesse da casella P.E.C. personale le cui credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare;
- c) la mancanza della firma in calce alla domanda e al curriculum vitae, precisando che:
  - si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale e che siano corredati dal documento di identità in corso di validità;
  - si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati per PEC nel rispetto delle modalità descritte al precedente punto 2;
- d) la mancanza dei requisiti richiesti al precedente punto 1;
- e) l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel precedente punto 2;
- f) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;

### **4. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

Il Comune di Agliana ha sottoscritto in data 21 dicembre 2018 la convenzione ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000 di proroga, per l'esercizio 2019, dell'affidamento alla Provincia di Pistoia di funzioni amministrative e servizi in materia di amministrazione del personale. Tra le funzioni oggetto di conferimento alla Provincia di Pistoia rientrano i procedimenti attinenti al reclutamento del personale. In relazione a quanto sopra le domande pervenute entro il termine precisato al punto 2) saranno istruite dal Servizio Risorse Umane Unificato della Provincia di Pistoia che provvederà con apposito atto all'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura.

### **5. SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati sarà effettuata mediante valutazione dei curricula e colloquio da apposita Commissione esaminatrice nominata dal Comune di Agliana.

La Commissione avrà a disposizione 80 punti di cui:

punti 50 per la valutazione dei titoli,

punti 30 per il colloquio.

L'elenco degli idonei sarà formulato sommando al punteggio conseguito nella valutazione del curriculum il punteggio conseguito nel colloquio.

A parità di punteggio prederà il candidato di minore età.

#### **5.1 VALUTAZIONE DEI TITOLI**

##### **a) ANZIANITA' DI SERVIZIO**

- b)** L'anzianità di servizio maturata nella categoria D con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo (o profilo professionale equivalente):
- presso il servizio Tributi: 2 punti per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore al semestre;
  - presso altri servizi: 0,5 punti per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore al semestre;
- fino ad un massimo di punti 30.

## **b) TITOLI VARI**

Formazione specialistica o comunque esperienze di qualificazione professionale specifiche sulle competenze tecniche indicate al punto 5.2 come materie di colloquio.  
Il punteggio complessivo attribuibile ai titoli vari è pari a 20 punti.

## **5.2 COLLOQUIO**

Il colloquio volto ad accertare la correttezza tecnica e la capacità espositiva del candidato verterà sulle seguenti materie:

- Nozioni in materia di ordinamento degli Enti Locali – D. Lgs. n. 267/2000,
- Nozioni in materia tributaria,

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è pari a 30 punti

Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di 21/30.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, muniti di documento di identificazione con fotografia valido a norma di legge e senza necessità di alcun altro preavviso, nel giorno e nel luogo indicato nel calendario previsto per lo svolgimento del colloquio che verrà pubblicato secondo le modalità di cui al successivo punto 7, pena l'esclusione dalla procedura.

## **6. CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA**

In esito ai lavori della Commissione esaminatrice si procederà all'approvazione dei verbali alla individuazione del vincitore ed alla verifica dei requisiti di accesso dichiarati nella domanda di partecipazione dalla/dal candidata/o vincitrice/vincitore.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà all'esclusione della/del candidata/o.

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro la/il candidata/o dovrà:

- dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Agliana si riserva di sottoporre la/il candidata/o a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui la/lo stessa/o sarà destinata/o non dando luogo all'assunzione nel caso in cui il giudizio medico abbia esito negativo;

La/il candidata/o stipulerà il contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL - Comparto Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

## **7. COMUNICAZIONI**

I provvedimenti e le comunicazioni riferite alla presente procedura sono pubblicati all'Albo pretorio on line del Comune di Agliana (<http://www.comune.agliana.pt.it>) nella Sezione "Il Comune – Albo Pretorio – Bandi di concorso" e sul sito internet del Comune di Agliana nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Tali pubblicazioni, se non diversamente specificato, hanno valore di notifica a tutti gli effetti e dalle stesse decorre il termine per la presentazione di eventuali ricorsi.

I provvedimenti adottati dal Servizio Risorse Umane unificato della Provincia di Pistoia sono pubblicati altresì all'Albo pretorio on line della Provincia di Pistoia.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, nel giorno indicato nel calendario previsto per lo svolgimento della prova, pena l'esclusione dalla procedura, senza necessità di alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identificazione con fotografia valido a norma di legge, nel giorno e nel luogo come sopra indicato.

## **8. INFORMATIVA**

1. In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento U.E. n. 2016/679, i dati personali forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. I dati di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 196/2003 e degli artt. 9 e 10 del Regolamento U.E. n. 2016/679 (dati sensibili e dati giudiziari) saranno trattati con le forme ed i limiti previsti dalle norme citate. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

3. Il Comune di Agliana ha affidato alla Provincia di Pistoia, tramite convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 stipulata il 22 dicembre 2017 e prorogata in data 21 dicembre 2018 per l'esercizio 2019, funzioni e servizi di gestione del trattamento giuridico del personale pertanto ai sensi dell'art. 26 del Regolamento U.E. n. 2016/679 i due Enti sono contitolari del trattamento dei dati personali rispetto al quale si forniscono le seguenti informazioni: Titolari del trattamento dei dati sono la Provincia di Pistoia con sede in Piazza San Leone, 1 Pistoia ed il Comune di Agliana – con sede in Piazza della Resistenza, n. 2 Agliana.

Il Responsabile del trattamento dei dati: per la Provincia di Pistoia è il Dirigente del Servizio Risorse Umane Unificato, Dr. Renato Ferretti, tel. 0573/374220 e-mail r.ferretti@provincia.pistoia.it. per il Comune di Agliana è il Funzionario Responsabile del "Servizio Associato Economico – finanziario e Risorse umane" costituito fra i Comuni di Agliana e di Montale, Dr.ssa Tiziana Bellini, tel. 0574/678427 E-mail tbellini@comune.agliana.pt.it.

Le informazioni saranno trattate dal personale delle pubbliche Amministrazioni coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione esaminatrice e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 ed al Regolamento U.E. n. 2016/769.

4. I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e comunicati a Enti, associazioni, istituzioni, soggetti anche privati coerentemente con le finalità del Titolare.

5. I dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti.

6. In ogni momento, l'interessato potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento U.E. n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;

- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

7. I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità proposte nella selezione e secondo i termini di legge.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo all'Avviso in oggetto è la Responsabile dell'incarico di Posizione Organizzativa presso il Servizio Risorse Umane Unificato, Dr.ssa Ilaria Ambrogini.

Il presente procedimento terminerà entro 4 mesi dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

## **9. DISPOSIZIONI FINALI**

**La presente procedura di mobilità è finalizzata alla esclusiva copertura del posto indicato dall'Avviso.**

Si fa espressa riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza e anche di non dare corso alla presente procedura di mobilità a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di mobilità, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dalla disciplina regolamentare delle procedure di mobilità del Comune di Agliana di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 6.6.2017 ed in quanto applicabili alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Contro i provvedimenti riferiti alla presente procedura, è ammessa richiesta di riesame da presentare all'organo che li ha adottati entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line. E' esperibile il ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana (D.Lgs n. 104/2010 e s.m.i.) o, in alternativa, al Presidente della Repubblica (D.P.R. n. 1199/1971 e s.m.i.) nei termini di legge. Fermi restando i termini perentori sopra indicati, è possibile rivolgersi al Difensore Civico della Regione Toscana (Via Cavour, 18, 50129 Firenze, Numero Verde **800 018488** oppure 055 2387800 – email **difensorecivico@consiglio.regione.toscana.it** pec **difensorecivicotoscana@postacert.toscana.it** in forma scritta o anche con modalità informali, senza termine di scadenza.

**LA RESPONSABILE DI P.O.  
SERVIZIO RISORSE UMANE UNIFICATO**  
(Dott.ssa Ilaria Ambrogini)<sup>1</sup>

Per ogni eventuale informazione rivolgersi a:

Servizio Risorse Umane Unificato della Provincia di Pistoia  
Piazza San Leone, 1 Pistoia  
Dr.ssa Ilaria Ambrogini tel 0573/374274  
Dr.ssa Chiara Guastini tel. 0573/374321

<sup>1</sup>Il documento è firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

**Al Servizio Risorse Umane Unificato  
Provincia di Pistoia  
Piazza San Leone, 1  
51100 Pistoia**

Il/La sottoscritto/a (Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Codice Fiscale (obbligatorio) \_\_\_\_\_

Residente in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

N.ro di telefono fisso \_\_\_\_\_ N.ro di telefono cellulare \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail per l'invio delle comunicazioni relative al presente avviso:

\_\_\_\_\_

INDIRIZZO CUI INVIARE EVENTUALI COMUNICAZIONI (SOLO SE diverso dalla residenza):

Presso \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI CUI ALL'AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO – UFFICIO TRIBUTI DEL COMUNE DI AGLIANA.**

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 in caso di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR per dichiarazioni non veritiere, dichiara:

- di essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione dal \_\_\_\_\_ e di essere inquadrato in categoria D dal \_\_\_\_\_;
- di essere attualmente dipendente dell'Ente: \_\_\_\_\_
  - a tempo pieno;
  - originariamente assunto/a a tempo pieno ha ottenuto la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. In merito dichiara la propria disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);

con il profilo professionale di: \_\_\_\_\_

con la posizione economica: \_\_\_\_\_

c/o ufficio/servizio \_\_\_\_\_

- di avere avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno tre (3) anni nelle stesse mansioni ovvero in posizione analoga alla professionalità ricercata come documentato nel curriculum allegato;
- di avere superato il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale in oggetto;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso che se accertati comportino la sanzione del licenziamento ;
- di non aver avuto condanne penali e di non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- di non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso in oggetto;
- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del Regolamento U.E. n. 2016/79 che i dati personali raccolti 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.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allegati alla domanda di mobilità:

- curriculum vitae aggiornato, preferibilmente in formato europeo;
- la dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- la dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. n.190/2012, nonché del D.Lgs. n. 39/2013;
- copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità.

## **DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 35 BIS DEL D.LSG. 165/2001**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

visto l'art. 35 bis, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 che così stabilisce:

*"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere."*

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazione mendace

### **DICHIARA**

di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Allega alla presente copia del documento di identità in corso di validità.

DATA \_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E  
INCONFERIBILITA' DEGLI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE  
AMMINISTRAZIONI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Visto l'art. 20 del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 che così stabilisce:

*"1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione; inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati; inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale\*).*

*2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto (incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali; incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali; incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali\*\*).*

*3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*

*4. La dichiarazione di cui al comma 1 e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*

*5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni".*

Consapevole delle sanzioni previste dal comma 5 dello stesso art. 20, nonché dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazione mendace

**DICHIARA**

Di non intercorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità al conferimento dell'incarico, previste dal D.Lgs. 8.4.2013, n. 39.

DATA

FIRMA