



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.1, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO PRESSO I SERVIZI DI SUPPORTO ALLA SEGRETERIA GENERALE E AI SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI AGLIANA. RIAPERTURA TERMINI

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEL SERVIZIO RISORSE UMANE UNIFICATO

Richiamate:

- la convenzione per il conferimento alla Provincia di Pistoia di funzioni relative alla gestione delle risorse umane, il cui schema è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 1° febbraio 2016, sottoscritta il 9 febbraio 2016 e successivamente prorogata fino al 31 dicembre 2017 con convenzione sottoscritta in data 23 dicembre 2016;
- la determinazione n. 404 del 20.6.2017, ad oggetto "Convenzione con il Comune di Agliana per il conferimento alla Provincia di Pistoia di funzioni di gestione delle R.U.. 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.1, profilo Istruttore Direttivo Amministrativo - Supporto Segreteria Gen.le e Servizi Amministrativi - 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;
- la determinazione n. 403 del 20.07.2017, a firma della Responsabile U.O. Ragioneria, Finanze, SED del Comune di Agliana, Dr.ssa Tiziana Bellini, ad oggetto "Misure di attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 31/2017, ad oggetto "Personale – Rideterminazione della dotazione organica – Piano triennale delle assunzioni per il triennio 2017-2019 – Approvazione". Riapertura dei termini delle procedure di mobilità";

In esecuzione della determinazione del Comune di Agliana n. 403/2017, richiamata al punto precedente, con determinazione n. 487 del 20.07.2017, ad oggetto "Convenzione con il Comune di Agliana per il conferimento alla Provincia di Pistoia di funzioni di gestione delle Risorse Umane. Riapertura termini avvisi di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001", adottata dai Servizi Amministrativi della Provincia di Pistoia, sono riaperti i termini di presentazione delle domande di partecipazione all'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.1, profilo Istruttore Direttivo Amministrativo - Supporto Segreteria Generale e ai Servizi Amministrativi - Comune di Agliana, già indetto con la determinazione n. 404/2017 sopra citata;

Restano valide le domande di partecipazione già inviate nei termini stabiliti dal precedente Avviso indetto con determinazione n. 404/2017 che saranno valutate secondo i requisiti di ammissione previsti dal presente Avviso.

I candidati che abbiano già presentato domanda hanno facoltà di procedere, entro il nuovo termine fissato dal presente bando, all'eventuale integrazione della documentazione.

VISTI

- la deliberazione della Giunta del Comune di Agliana n. 31 del 20.4.2017 ad oggetto: "Personale – Rideterminazione della dotazione organica – Piano triennale delle assunzioni per il triennio 2017-2019 – Approvazione.";
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse"
- Gli artt. 5 e 7 del 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. n.198/2006 relativo alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;
- l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 intitolato "Pari opportunità";

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.1, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, 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.1 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;
- essere in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Economia e Commercio ed equipollenti
oppure
- essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di Laurea Specialistica (LS) della classe D.M. 509/99 equiparati ai sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009: Giurisprudenza (CLS 22/S), Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (CLS 102/S), Scienze dell'economia (CLS 64/S), Scienze economico-aziendali (CLS 84/S)
oppure
- essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di Laurea Magistrale (LM) della classe D.M. 270/04 equiparati ai sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009: Giurisprudenza (LMG-01), Scienze dell'economia (LM-56), Scienze economico-aziendali (LM-77);
- essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento presso altra Amministrazione pubblica o, specificatamente, presso il Comune di Agliana, rilasciato dalla propria Amministrazione di appartenenza. Il nulla osta deve inoltre contenere la dichiarazione di esse-

re Amministrazione **sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato**;

- 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;
- agli effetti delle disposizioni dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. n. 190/2012, nonché del D. Lgs. n. 39/2013 di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- 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;
- 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.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;
- il nulla osta incondizionato al trasferimento presso altra Amministrazione pubblica o, specificatamente, al Comune di Agliana rilasciato dalla propria Amministrazione. Il nulla osta deve inoltre contenere la dichiarazione di essere amministrazione **sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato**;
- 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 -all'Ufficio protocollo del Comune di Agliana, Piazza della Resistenza, n. 2 – Agliana, nel seguente orario:
 - dal lunedì al giovedì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 ed il venerdì ed il sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,00. La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro a data apposto dall'Ufficio accettante.
- Inviata per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento. 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.1 profilo Istruttore Direttivo Amministrativo Segreteria - Comune di Agliana. Riapertura termini”**.
- Invio tramite posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, al seguente indirizzo: comune.agliana.pt@legalmail.it. Qualora si opti per il sistema di inoltro della domanda tramite PEC il candidato dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:
 - Invio della domanda e del curriculum in formato pdf entrambi sottoscritti con firma digitale nonché invio della copia pdf del documento di identità;
 - oppure
 - Invio della domanda e del curriculum in formato pdf entrambi sottoscritti con firma autografa nonché invio della copia pdf del documento di identità.

La PEC deve contenere nell'oggetto: nome e cognome della/del candidata/o e la dicitura **“Avviso n. 1 posto cat D.1 Istruttore Direttivo Amministrativo Segreteria – Comune di Agliana. Riapertura termini”**

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.

Restano valide le domande di partecipazione già inviate nei termini stabiliti dal precedente Avviso indetto con determinazione n. 404/2017 che saranno valutate secondo i requisiti di ammissione previsti dal presente Avviso.

I candidati che abbiano già presentato domanda hanno facoltà di procedere, entro il nuovo termine fissato dal presente bando, all'eventuale integrazione della documentazione.

3. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente selezione:

- a) la mancanza del nulla-osta incondizionato al trasferimento presso altra Amministrazione pubblica o, specificatamente, al Comune di Agliana rilasciato dalla propria Amministrazione di appartenenza nonché la mancanza nello stesso della **dichiarazione di essere amministrazione sottoposta sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato**;
- b) l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- c) le domande pervenute alla casella P.E.C.: comune.agliana.pt@legalmail.it non trasmesse da casella P.E.C.
- d) 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;
- e) la mancanza dei requisiti richiesti al precedente punto 1;
- f) l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel precedente punto 2;
- g) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;

4. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA

Il Comune di Agliana ha sottoscritto, in data 23 dicembre 2016, la convenzione ex art. 30 D. Lgs. n. 267/2000 che affida alla Provincia di Pistoia le funzioni relative alla gestione delle risorse umane. Tra le funzioni oggetto di conferimento alla Provincia di Pistoia rientrano la gestione delle procedure selettive dall'esterno.

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:

p. 50 per la valutazione del curriculum,

p. 30 per la valutazione del colloquio.

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli dettagliati nel curriculum è così suddiviso in relazione alle seguenti due categorie:

- a) Titolo di studio fino ad un massimo di punti 20;
- b) Anzianità di servizio fino ad un massimo di punti 30.

5.1 VALUTAZIONE DEI TITOLI

a) TITOLI DI STUDIO

La valutazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione, Diploma di Laurea o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale, secondo quanto specificato al punto 1), avverrà con il criterio di proporzionalità, rispetto alla votazione conseguita, fino ad un massimo di punti 20.

b) ANZIANITA' DI SERVIZIO

L'anzianità di servizio maturata nella categoria D.1 con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo o equivalente:

- presso servizi vari, sarà valutata in 1 punto per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore al semestre,
- presso la Segreteria Generale o Controllo di Gestione, sarà valutata in 1,5 punti per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore al semestre, fino ad un massimo di punti 30.

5.2 COLLOQUIO

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

- Ordinamento degli Enti Locali – D. Lgs. n. 267/2000,
- Procedimento amministrativo – L. n. 241/1990,
- Trasparenza e accesso civico - D.Lgs. n. 33/2013,

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.

6. CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice rimetterà gli atti al Servizio Risorse Umane Unificato della Provincia di Pistoia per l'approvazione dei verbali e l'individuazione del vincitore. Il Servizio Risorse Umane Unificato della Provincia di Pistoia procederà 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 "Regioni – Autonomie Locali", conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

7. COMUNICAZIONI

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, il calendario dei colloqui, l'esito della presente procedura e ogni altra comunicazione sono pubblicate all'Albo pretorio on line del Comune di Agliana (<http://www.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 hanno valore di notifica a tutti gli effetti e dalle stesse decorre il termine per la presentazione di eventuali ricorsi. Le determinazioni riferite alla presente procedura sono rese disponibili tramite pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito internet delle Amministrazioni che le ha adottate come di seguito specificato:

I provvedimenti adottati dal Servizio Risorse Umane unificato della Provincia di Pistoia (determina dirigenziale di ammissione/esclusione candidati, determina dirigenziale di approvazione dei verbali ed individuazione della/del vincitrice/vincitore) sono pubblicati all'Albo pretorio on line della Provincia di Pistoia e sul sito internet del Comune di Agliana nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso";

I provvedimenti adottati dal Servizio Ragioneria, tributi, personale, economato, s.e.d. (UOC2) del Comune di Agliana (determina di nomina della commissione esaminatrice) sono pubblicati all'Albo pretorio on line del Comune di Agliana (<http://www.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".

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, nel giorno indicato nel calendario dei colloqui, 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

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003, si informano i candidati che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dalla Provincia di Pistoia e dal Comune di Agliana esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli Uffici delle Amministrazioni citate. L'indicazione dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla presente procedura.

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.

Il Responsabile del trattamento dei dati:

per la Provincia di Pistoia è la Dirigente del Servizio Risorse Umane Unificato, Dr.ssa Rosaria Di Paola, tel. 0573/374226 e-mail r.dipaola@provincia.pistoia.it.

Per il Comune di Agliana è il Funzionario Responsabile di Posizione Organizzativa presso l'U.O. 2 Ragioneria, Tributi, Economato, Personale, SED Dr.ssa Tiziana Bellini, tel. 0574/678427 E-mail tbellini@comune.agliana.pt.it

Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, 8, 9 e 10 del sopra citato D.Lgs. n. 196/2003.

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 di mobilità in oggetto è la Responsabile dell'incarico di Posizione Organizzativa presso il Servizio Risorse Umane Unificato, Dr.ssa Iliara Ambrogini.

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

9. DISPOSIZIONI FINALI

L'elenco degli idonei formato in esito alla presente procedura di mobilità è finalizzato alla esclusiva copertura del/dei posto/posti indicato/i 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' fatta salva comunque la possibilità di ricorrere al Giudice del lavoro di Pistoia

nei termini di legge. Fermi restando i termini perentori sopra indicati, è possibile rivolgersi al Difensore civico territoriale della Provincia di Pistoia (Via Cavour, 2, 51100 Pistoia, Numero Verde 800 246 245 oppure on line <http://pistoia.difesacivica.it/>) in forma scritta o anche in modalità informale senza termini di scadenza.

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

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

¹Il 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.

**All'Ufficio Personale
Comune di Agliana
Piazza Resistenza, 2
51031 Agliana (PT)**

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 A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D.1, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO PRESSO I SERVIZI DI SUPPORTO ALLA SEGRETERIA GENERALE E AI SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI AGLIANA. RIAPERTURA TERMINI.

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.1 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 essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dalla propria Amministrazione, contenente la dichiarazione di essere Amministrazione sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- 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 essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ con la votazione _____;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso in oggetto;
- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs. n. 196/03 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;
- copia del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dalla propria Amministrazione contenente la dichiarazione di essere Amministrazione sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- 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;
- la dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità.

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 35 BIS DEL D.LGS. 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