



# Provincia di Pistoia

## Servizi Amministrativi

Piazza San Leone, 1, 51100 Pistoia tel. 0573/374232, fax 0573/374285  
e-mail r.apolito@provincia.pistoia.it

Prot. n. 138906

Pistoia, - 4 NOV. 2015

**OGGETTO: PROCEDURA DI MOBILITÀ INTERNA RISERVATO AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER L'EVENTUALE ASSEGNAZIONE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE DI CAT. D, PROFILO PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO PRESSO I SERVIZI ALLA PERSONA PER LE ATTIVITÀ CONNESSE ALLA GESTIONE DEI SOVRACANONI PER I BACINI IMBRIFERI MONTANI. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE CANDIDATI.**

**DETERMINAZIONE N. 1049**

VISTA E RICHIAMATA la L. n. 56/2014;

VISTA E RICHIAMATO il D.P.C.M. del 26.9.2014, di attuazione dell'art. 1, comma 92, della L. n. 56/2014 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale (G.U. del 12/11/2014), con particolare riferimento all'articolo 4;

VISTI E RICHIAMATI i commi da 421 a 428 dell'art. 1 della L. n. 190/2014;

VISTA E RICHIAMATA la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie n. 1 del 30.1.2015;

VISTO E RICHIAMATO il decreto presidenziale n. 318 del 30.9.2015 ad oggetto "Rideterminazione della dotazione organica considerata alla data dell'8 aprile 2014 in attuazione dell'art. 1, commi 421 e ss, della legge n. 190/2014";

VISTA E RICHIAMATA la deliberazione di Giunta provinciale n. 192/2001 ad oggetto: "*Disposizioni regolamentari in materia di mobilità del personale*";

VISTA E RICHIAMATA la sopra citata deliberazione di Giunta provinciale n. 192/2011 con particolare riferimento alla parte che di seguito si riporta:

"1. Le procedure di mobilità interna ed esterna si svolgono secondo criteri di professionalità, imparzialità e trasparenza.

2. Il Dirigente responsabile della struttura in cui si trova il posto da coprire tramite mobilità interna [omissis] individuerà la professionalità idonea tra coloro che si trovino in corrispondente posizione professionale ed abbiano presentato apposita istanza di mobilità.

3. La scelta avverrà sulla base della valutazione del curriculum personale e professionale degli aspiranti (titoli di studio e relative votazioni, corsi di perfezionamento, aggiornamento e specializzazione, anzianità di servizio nella posizione professionale corrispondente al posto da ricoprire, esperienze che comportino comunque arricchimento della professionalità specifica) e di eventuale colloquio, finalizzato ad accertare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

4. Nel caso in cui la procedura descritta al comma precedente evidenzi il possesso di requisiti attitudinali e professionali equivalenti da parte di più aspiranti, sarà data la

precedente all'aspirante che documenti l'esigenza di riavvicinamento alla propria residenza anagrafica o al proprio nucleo familiare in relazione alle seguenti situazioni:

- a) in quanto beneficiario in prima persona della L. 104/92 ovvero genitore, anche adottivo, di minore con handicap, ovvero in quanto familiare che assiste con continuità un parente o un affine entro il terzo grado con handicap o che si trovi in particolari situazioni psicofisiche o sia affetto da gravi patologie.
- b) In quanto unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli minori a carico o con genitori conviventi ultra sessantacinquenni non autosufficienti.
- c) Ricongiungimento al coniuge, valutandosi in tal caso prioritariamente l'eventuale presenza nel nucleo familiare di figli minori e il loro numero.

5. In via residuale rispetto ai criteri di cui al comma 4, la precedenza viene accordata all'aspirante con maggiore anzianità di servizio nella posizione professionale del posto da ricoprire."

VISTA E RICHIAMATA la determinazione del Servizio n. 966 del 23 ottobre 2015, ad oggetto "Approvazione avvisi di indizione di procedure di mobilità interna per l'eventuale assegnazione di unità di personale presso le strutture dell'Ente" con cui è dato avvio alla presente procedura selettiva, previa approvazione del relativo avviso;

DATO ATTO che l'avviso di selezione approvato con la sopra citata determinazione n. 966/2015 ad oggetto "Avviso di indizione della procedura di mobilità interna riservato al personale a tempo indeterminato per l'eventuale assegnazione di n. 1 unità di personale di cat. D, profilo professionale Amministrativo presso i Servizi alla Persona per le attività connesse alla gestione dei sovracani per i bacini imbriferi montani" è stato pubblicato all'albo pretorio on line con il prot. n. 133483 del 23.10.2015 ;

DATO ATTO che, entro il giorno 30 ottobre, termine previsto dall'avviso di selezione di cui all'oggetto per la presentazione da parte dei candidati della domanda non sono pervenute domande di partecipazione alla procedura di mobilità interna riservata al personale a tempo indeterminato per l'eventuale assegnazione di n. 1 unità di personale di cat. D, profilo professionale Amministrativo presso i Servizi alla Persona per le attività connesse alla gestione dei sovracani per i bacini imbriferi montani;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

ACCERTATO che il provvedimento è formulato in conformità di quanto previsto in materia dalla vigente normativa, nonché nel rispetto degli atti e direttive che costituiscono il presupposto delle procedure e che non necessita del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ex art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, in quanto non comportante spesa;

DATO ATTO del rispetto della normativa sopra richiamata;

DATO ATTO che il provvedimento è assunto nell'ambito delle proprie competenze;

Per tutto quanto in premessa motivatamente esposto:

## **D E T E R M I N A**

- 1) Di dare atto che non sono pervenute domande di partecipazione alla procedura di mobilità interna riservata al personale a tempo indeterminato per l'eventuale assegnazione di n. 1 unità di personale di cat. D, profilo professionale Amministrativo presso i Servizi alla Persona per le attività connesse alla gestione dei sovracani per i bacini imbriferi montani;
- 2) di trasmettere copia del presente provvedimento ai Servizi alla Persona, ai Servizi

- Amministrativi e all'Ufficio Archivio;
- 3) di assumere da parte di questo Servizio tutti i provvedimenti connessi e conseguenti di attuazione, anche ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni;
  - 4) di pubblicare la seguente determinazione sul sito internet dell'Ente e all'Albo pretorio on line.

Il Responsabile dell'incarico di  
P.O. Gestione strategica del Personale  
presso i Servizi Amministrativi  
*Dr.ssa Ilaria Ambrogini*

LA DIRIGENTE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI  
*Dr.ssa Rosa Appalto*