



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 D1, PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE PRESSO IL SERVIZIO ASSOCIATO "TRIBUTI, SED E SOCIETA' PARTECIPATE" DEI COMUNI DI MONTALE E 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, tramite convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 stipulata il 22 dicembre 2017, delle funzioni e dei servizi di gestione del trattamento giuridico del personale;

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;
- della determinazione n. 552 del 7.8.2018, ad oggetto "Convenzione per la gestione associata di funzioni Amm.ve [...] del personale mediante delega alla Prov. 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.1 - Istruttore direttivo contabile - presso il Servizio Associato "Tributi, Sed e Società Partecipate" dei Comuni di Montale e Agliana, adottata dai Servizi Amministrativi della Provincia di Pistoia che, per effetto della convenzione richiamata al punto precedente, opera quale Servizio Risorse Umane Unificato;

**VISTI**

- la deliberazione della Giunta del Comune di Montale n. 30/2018 per come integrata con Deliberazione n. 111/2018 con particolare riferimento alla parte in cui prevede la copertura del posto vacante di Istruttore Direttivo Contabile cat. D all'interno del servizio associato "Tributi, Sed e Società partecipate" tramite procedura di mobilità art.30 D.Lgs. 165/2001;
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse"
- 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 Montale 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 Contabile, 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 Funzioni Locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile o profilo professionale equivalente;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in Economia e Commercio o Economia Aziendale o Scienze Economiche ed equipollenti, equiparati ai sensi del DM 509/99 alle Classi di Laurea Specialistica in Scienze dell'economia (64/S) o Scienze Economico Aziendali (84/S) e, ai sensi del DM 270/04, alle Lauree Magistrali in Scienze dell'Economia (LM 56) o Scienze Economico Aziendali (LM 77).
- 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. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale;
- non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
- 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 Montale (<http://www.comune.montale.pt.it>) nella Sezione "Atti del Comune – Albo Pretorio". 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;
- nulla osta incondizionato al trasferimento presso altra Amministrazione pubblica rilasciato dalla propria Amministrazione contenente la dichiarazione di essere amministrazione sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato **oppure** dichiarazione con la quale il candidato si impegna, nel caso risultasse vincitore e a pena di decadenza dal diritto all'assunzione, a produrre il nulla osta al trasferimento entro 30 giorni dalla definizione della presente procedura;
  - 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 inconfiribilità e di incompatibilità rispetto all'eventuale conferimento di incarichi connessi all'assetto organizzativo del Comune di Montale 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, (dalle 8.00 alle 19.00 dal lunedì al venerdì). 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.
- Inviata 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 e 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 n. 1 posto cat. D.1 contabile - Comune di Montale”**.
- 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/la candidato/a 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 candidata/o e la dicitura “Avviso n. 1 posto cat. D.1 Istruttore direttivo contabile – Comune di Montale”. 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 Montale e pertanto coloro che abbiano già presentato tale domanda e siano tuttora interessati, dovranno rinnovare la propria candidatura.**

### **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.
- 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 Montale ha sottoscritto in data 22 dicembre 2017 la convenzione ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000 che affida alla Provincia di Pistoia 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 Montale.

La Commissione avrà a disposizione 80 punti di cui:

punti 50 per la valutazione dei titoli,

punti 30 per il 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.

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

A parità di punteggio prederà il candidato di minore età.

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

##### **a) TITOLO DI STUDIO**

Il titolo di studio viene valutato proporzionalmente in base al voto riportato fino ad un massimo di punti 20;

## **b) ANZIANITA' DI SERVIZIO**

L'anzianità di servizio maturata nella categoria D è così valutata fino ad un massimo di punti 30:

- anzianità di servizio maturata nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile assegnato ai servizi Finanziari: 2 punti per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore al semestre
- anzianità di servizio maturata nel profilo professionale di Istruttore Direttivo assegnato ad altri servizi: 0,5 punti per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore al semestre

## **5.2 COLLOQUIO**

Il colloquio, volto ad accertare la competenza tecnica e la capacità espositiva del candidato, verte-  
rà sulle seguenti materie:

Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali e sul procedimento amministrativo con particolare riguar-  
do all'ordinamento finanziario – contabile e ai sistemi informatici.

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 fotogra-  
fia valido a norma di legge e senza necessità di alcun altro preavviso, nel giorno e nel luogo indica-  
to 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**

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.

Nel caso in cui la/il candidata/o vincitrice/vincitore non produca entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione relativa alla conclusione della procedura ed individuazione del vincitore, il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza contenente la dichiarazione di essere amministrazione sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, decadrà dal diritto all'assunzione.

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 Montale 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 (determina dirigenziale di ammissione/esclusione candidati, l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, determina di nomina della commissione esaminatrice, gli esiti della eventuale prova preselettiva, il calendario delle prove scritte e della prova orale, determina dirigenziale di approvazione dei verbali, della graduatoria e di individuazione della/del vincitrice/vincitore, l'esito della presente procedura ed ogni altra comunicazione) sono pubblicati all'Albo pretorio on line del Comune di Montale (<http://www.comune.monta->

[le.pt.it](http://le.pt.it)) nella Sezione "Atti del Comune – Albo Pretorio" e sul sito internet del Comune di Montale 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 (determina dirigenziale di ammissione/esclusione candidati, determina dirigenziale di approvazione dei verbali, della graduatoria e di individuazione della/del vincitrice/vincitore).

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, nel giorno indicato nel calendario previsto per lo svolgimento della prova pratica, 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 Montale ha affidato alla Provincia di Pistoia, tramite convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 stipulata il 22 dicembre 2017, 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 Montale – con sede in Via Gramsci, n. 19.

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](mailto:r.ferretti@provincia.pistoia.it).

per il Comune di Montale 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](mailto: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 dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e 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**

**L'elenco degli idonei formato in esito alla presente procedura di mobilità è finalizzato 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 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)<sup>1</sup>**

---

<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.

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