

23 FEB 2011

PROT. N. 865h

Cat. Cl. Fasc.

AVVISO DI MOBILITÀ**MEDIANTE CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO**

(art. 30, comma 1 del testo unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche approvato con d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni)

Il Responsabile del IV Settore Affari Culturali Educativi Sociali

Visto il programma del fabbisogno del personale approvato con deliberazione di G. C. n. 12 del 3 febbraio 2011 per il triennio 2011-2013;

Visto il testo unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche approvato con d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed, in particolare, l'art. 30, comma 1;

Visto l'art. 8 bis del vigente Regolamento delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle modalità concorsuali;

Richiamato il D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito nella Legge 30 luglio 2010, n. 122;

In esecuzione della determinazione n. 47 del 21 febbraio 2011;

r e n d e n o t o:

è indetta selezione per la copertura mediante cessione del contratto, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, di 1 posto di "Autista" (Categoria B3 giuridica-economica), vacante nella dotazione organica del Comune di Colorno a far data dal 1 luglio 2011.

1. I dipendenti di altre pubbliche amministrazioni **sottoposte al patto di stabilità interno e al regime delle limitazioni delle spese di personale**, assunti a tempo indeterminato, che fossero interessati al reclutamento nei posti anzidetti mediante cessione del contratto di lavoro potranno inoltrare domanda (secondo lo schema allegato al presente avviso, pubblicato sul sito web del Comune di Colorno – www.comune.colorno.pr.it –) indicante:

- a. il permanere nel possesso dei requisiti generali prescritti per l'accesso al posto da ricoprire;
- b. il possesso di diploma di scuola dell'obbligo;
- c. il possesso della patente di guida di categoria D e relativo CAP (certificato di abilitazione professionale) KD o CQC;
- d. i titoli di servizio posseduti;
- e. la dichiarazione di idoneità fisica alle mansioni del posto, con esenzione di difetti, malattie, anomalie o imperfezioni fisiche tali che possano influire sull'espletamento del servizio.

2. Le domande di mobilità dovranno essere indirizzate al Comune di Colorno nei seguenti modi:

A) in carta semplice indirizzate al Comune di Colorno – Ufficio Personale – Via Cavour n. 9, c.a.p. 43052 Colorno presentate direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Colorno, oppure inviate per posta tramite raccomandata A/R o spedite mediante fax al n. 0521/313713

oppure

B) tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@postacert.comune.colorno.pr.it da cui risulti identificato l'autore dell'istanza.

Le domande di mobilità dovranno pervenire entro il termine di **venerdì 1 aprile 2011**. L'amministrazione non assume responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

3. L'accoglimento delle domande di mobilità è subordinato al possesso negli aspiranti:

- a) di profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire, nonché a categoria e posizione economica iniziale eguali o equiparate al posto medesimo, avendo ivi superato il prescritto periodo di prova;
- b) dei requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego dal vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) dei titoli di studio e professionali contemplati dal presente avviso per l'accesso al posto oggetto della domanda di mobilità;
- d) al superamento di apposita selezione, consistente nella sottoposizione ad una prova orale su materie attinenti alle mansioni da esercitare e ad una prova pratica.

4. Alla procedura di mobilità sovrintenderà apposita commissione giudicatrice dei concorsi pubblici, nominata con le stesse modalità previste dal vigente Regolamento delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle modalità concorsuali.

5. Detto regolamento troverà, altresì, applicazione per quanto non previsto dal presente avviso.

6. Il comune che intendesse dare corso alla mobilità mediante cessione del contratto di lavoro, approvata la graduatoria della selezione, chiederà all'ente datore di lavoro del candidato ivi utilmente classificato di esprimere il prescritto consenso.

7. Qualora l'ente interpellato dovesse negare il consenso, o non desse risposta entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta, il comune potrà soprassedere alla mobilità ed interpellare l'ente datore di lavoro del candidato che segue in graduatoria.

8. L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro e la stipulazione del relativo contratto individuale competeranno all'ente cessionario del rapporto, cui compete altresì la determinazione, in apposita comunicazione, della decorrenza del trasferimento.

9. Il contratto individuale per la cessione del rapporto di lavoro sarà sottoposto alla condizione risolutiva dell'inidoneità alla mansione del vincitore del concorso, verificata mediante apposito accertamento sanitario, ai sensi delle norme vigenti.

10. Il presente avviso non vincola questo Comune al perfezionamento delle procedure per la cessione del contratto di lavoro ivi contemplate, cui l'ente potrà soprassedere in esito alle proprie autonome valutazioni di opportunità, convenienza e compatibilità finanziaria.

11. In ogni caso, ai dipendenti trasferiti per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto "regioni autonomie locali".

12. I dati personali acquisiti nel corso delle procedure di mobilità oggetto del presente avviso saranno trattati soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, connesse o strumentali all'esercizio dell'attività amministrativa del Comune di Colorno, nei limiti stabiliti dalla legge e dai

regolamenti, ed anche mediante strumenti automatizzati. La comunicazione e la diffusione dei dati personali saranno effettuati ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. I candidati potranno esercitare i diritti di cui al codice approvato con d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, con le modalità ivi indicate. Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria rispetto alla partecipazione alla procedura.

13. Tutte le comunicazioni relative al bando di mobilità verranno date ai candidati tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on-line o sul sito web del comune www.comune.colorno.pr.it.

14. Il vigente Regolamento delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle modalità concorsuali è pubblicato sul sito web del Comune di Colorno. Ulteriori informazioni sulle procedure di mobilità oggetto del presente avviso potranno essere acquisite presso l'Ufficio Scuola – tel. 0521/313717 – nelle ore d'ufficio, dal lunedì al venerdì.

Prot. 1611

Colorno, 21 febbraio 2011

Il Responsabile del IV Settore
Affari Culturali Educativi Sociali
(Dott.ssa Barbara Gazza)

SCHEMA DI DOMANDA DI AMMISSIONE
A PROCEDURA DI MOBILITÀ PER CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO
(in carta semplice)

Al Comune di Colorno
Via Cavour, 9
43052 COLORNO (PR)

**OGGETTO: PROCEDURA DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA, MEDIANTE
CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO, DI 1 POSTO DI AUTISTA (CATEGORIA
B3 GIURIDICA-ECONOMICA) PRESSO IL COMUNE DI COLORNO. DOMANDA.**

Il/la sottoscritto/a _____

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura citata in oggetto.

A tal fine, ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

(barrare le caselle che interessano e completare le corrispondenti righe)

[] di chiamarsi _____ ;
[] di essere residente in _____ (provincia
di _____), Via _____ n. _____ tel.
_____ / _____ ;

[] di essere nato/a il _____ a _____ ;
[] di detenere con _____ rapporto di lavoro
subordinato a tempo indeterminato in qualità di _____ ,
ascritto alla categoria _____ ed attributario della posizione economica _____
(posizione economica iniziale _____), dal _____ ;

[] di permanere nel possesso dei requisiti generali per l'ammissione agli impieghi pubblici previsti
dal vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

[] di essere munito/a del seguente titolo di studio:

rilasciato da _____ il _____ con voti
_____;

[] di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio: _____;
_____;

[] di essere in possesso della patente di guida di categoria D e relativo CAP (certificato di abilitazione professionale) KD o CQC;

[] di essere fisicamente idoneo alle mansioni del posto, con esenzione di difetti, malattie, anomalie o imperfezioni fisiche tali che possano influire sull'espletamento del servizio.

ALLEGÀ

1. Copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
2. Copia della patente di guida richiesta;
3. Copia del titolo di studio richiesto;
4. Titoli di servizio;
5. Curriculum vitae.

INDICA

il seguente recapito cui deve essere indirizzata la corrispondenza riguardante la procedura, restando impegnato a comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione:

_____, e-mail: _____.

Distinti saluti.

li _____

(firma autografa per esteso)

**FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE DI COPIE
DI DOCUMENTI E DI TITOLI DI STUDIO**

(da presentare a corredo della domanda)

Il/la sottoscritto/a _____, in relazione alla
domanda di ammissione alla procedura di mobilità per la copertura di __ post __ di
_____ (categoria _____ - posizione economica _____) presso

ai sensi e per gli effetti del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni;

D I C H I A R A

[] che le copie dei seguenti documenti, presentati in copia fotostatica a corredo della domanda di cui sopra:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

sono conformi agli originali.

_____ Lì _____

Firma (autografa e per esteso)