

UNIONE BASSA EST PARMENSE

sede legale: Sorbolo, Piazza Libertà n° 1 - Telefono 0521/669611

Sede amministrativa: Sorbolo, Via del Donatore, 2

fax 0521/669669 (C.A.P. 43058)

AVVISO DI MOBILITA' 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 procedimento

Visto il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2012-2014 del comune di Colorno;

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

Visto l'art. 41, commi da 2 a 2-sexies del vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della determinazione n. 377 del 13 settembre 2012

r e n d e n o t o:

E' 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 un posto di "autista" (Categoria giuridica B3), presso il settore Affari culturali educativi e sociali del comune di Colorno, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

1. I dipendenti di altre pubbliche amministrazioni 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 dell'Unione – www.unione.bassaestparmense.pr.it), in carta semplice, indirizzata all'Unione Bassa Est Parmense – Ufficio del Personale – Piazza Libertà, 1, c.a.p. 43058 Sorbolo, indicante:

- a. il permanere nel possesso dei requisiti generali prescritti per l'accesso al posto da ricoprire;
- b. il possesso di diploma di scuola media superiore;
- c. il possesso della patente di guida di categoria D e relativo CAP (certificato di abilitazione professionale) CQC;

2. Le domande di mobilità dovranno pervenire entro il termine perentorio **del 28 settembre 2012**, Esse potranno essere presentate direttamente all'ufficio protocollo dell'Unione, oppure inviate per posta, spedite mediante fax al numero 0521-669.669 o inviate per mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: unionebassaestparmense@legalmail.it purché, in ogni caso, pervengano entro il

suddetto termine, a pena d'esclusione. Non saranno ritenute valide le domande di mobilità pervenute anteriormente alla pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio.

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) dell'idoneità fisica alle mansioni ascrivibili al posto da ricoprire;
- e) al superamento di apposita selezione, consistente nella sottoposizione ad una prova orale su materie attinenti alle mansioni da esercitare e ad una prova pratica.

I requisiti suindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

4. Alle procedure di mobilità sovrintenderà apposita commissione, nominata con le stesse modalità previste dal vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici.

5. I candidati, muniti dei requisiti prescritti, saranno sottoposti ad una prova orale su materie attinenti alle mansioni da esercitare (ordinamento, funzioni, servizi e attività degli Enti Locali con particolare riferimento alle competenze in materia di servizio di trasporto scolastico nonché nozioni sul nuovo codice della strada) e ad una prova pratica (conduzione di uno scuolabus e dimostrazione delle conoscenze tecniche sull'amanutenzione degli scuolabus).

6. Alle prove sarà attribuito un punteggio espresso in trentesimi, e l'aspirante sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito, in ciascuna prova, almeno 21 punti su 30. La graduatoria di merito dei candidati è formata nell'ordine delle votazioni riportate da ciascun candidato. In caso di parità di punteggio, varranno i titoli di preferenza contemplati, per i pubblici concorsi, dal citato regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

7. Di tutte le operazioni della procedura selettiva e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice si redige un processo verbale, sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario.

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

9. 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.

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

11. 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.

12. Le procedure di reclutamento mediante cessione del contratto di lavoro sono comunque subordinate all'assenso dell'ente cedente ed alla loro compatibilità con le norme tempo per tempo vigenti.

13. 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.

14. Il presente avviso non vincola questa Unione e il Comune di Colorno al perfezionamento delle procedure per la cessione del contratto di lavoro ivi contemplate, cui gli enti potranno soprassedere in esito alle proprie autonome valutazioni di opportunità, convenienza e compatibilità finanziaria.

15. 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".

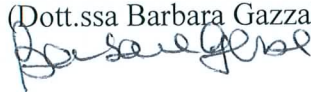
16. I dati personali acquisiti nel corso delle procedure di mobilità oggetto del presente avviso saranno trattati soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, connesse o strumentali all'esercizio dell'attività amministrativa dell'Unione, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti,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

17. Le comunicazioni concernenti le procedure di mobilità oggetto del presente avviso potranno essere date in forma telematica, all'indirizzo indicato dall'aspirante nella domanda di ammissione.

18. Il vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è pubblicato sul sito web dell'Unione. Ulteriori informazioni sulle procedure di mobilità oggetto del presente avviso potranno essere acquisite presso l'ufficio del personale tel. 0521/669606

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Barbara Gazza)



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

Al Unione Bassa Est Parmense
Piazza Libertà 1
43058 Sorbolo (PR)

**OGGETTO: PROCEDURA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA, MEDIANTE CESSIONE DEL
CONTRATTO DI LAVORO, DI UN POSTO DI AUTISTA (CATEGORIA GIURIDICA B3)
PRESSO IL SETTORE AFFARI CULTURALI EDUCATIVI E SOCIALI DEL COMUNE DI
COLORNO. DOMANDA.**

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

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

DICHIARA

(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 di¹ _____, 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:

Diploma di _____
rilasciato da _____ il _____ con voti _____;

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

[] di aver preso visione del bando di concorso e di tutte le norme in esso contenute, e di accettarle incondizionatamente;

[] di essere idoneo fisicamente alle mansioni ascrivibili al posto da ricoprire;

[] di essere informato, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, con le modalità previste nel bando;

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)