



CITTA' DI ATRIPALDA

PROVINCIA DI AVELLINO

ESTRATTO DETERMINAZIONE DEL VI SETTORE

N. 28RS/1029RG del 18-11-2021

OGGETTO

Procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di categoria giuridica C1 Istruttore Amministrativo presso il Settore VII Affari Generali. Approvazione schema di avviso.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

MANDATO	N.	DEL
---------	----	-----

Dal Municipio, li 22-11-2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. De Giuseppe Paolo (*)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE VI

PREMESSO CHE

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 03 marzo 2021, si approvava la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023 ed il piano occupazionale 2021 prevedendo, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dipendente di categoria giuridica C1, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", da assegnare al VII Settore Affari Generali, mediante assunzione a tempo indeterminato da reclutare con concorso pubblico, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001 e sebbene facoltative per il triennio 2019/2021 le procedure di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 bis del d.Lgs. n. 165/2001.
- Con la medesima deliberazione si stabiliva di procedere alle predette assunzioni previa acquisizione ai sensi dell'art. 243 TUEL della autorizzazione della Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali.

CONSIDERATO CHE

- l'avvio della procedura concorsuale per la copertura del posto vacante in dotazione organica è subordinata all'esito negativo delle procedura di mobilità obbligatoria ed alla procedura di mobilità volontaria;
- la procedura di mobilità volontaria esterna è disciplinata dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 (T.U.P.I.), come novellato dal D. Lgs. 150/2009.

DATO ATTO CHE

- con nota prot. 30905 del 22.10.2020 si effettuava la comunicazione ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 per l'attivazione della procedura di mobilità obbligatoria;
- con nota 33863 del 18.11.2021 il Ministero dell'Interno ha autorizzato le assunzioni previste per il 2021 dal Piano del Fabbisogno approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 19 del 03 marzo 2021 stabilendo la conclusione delle procedure entro il 31.12.2021;
- per l'eventuale trasferimento mediante cessione di contratto in oggetto, si procederà alla sottoscrizione di contratto a tempo indeterminato, ai sensi del D. Lgs. 165/2001, al termine della procedura di mobilità volontaria esterna, vale a dire successivamente alla adozione della determinazione di individuazione del personale e di contestuale approvazione degli atti finali della procedura di mobilità esterna volontaria (graduatoria finale di mobilità volontaria esterna);

RITENUTO necessario, per quanto innanzi, esperire con urgenza, nelle more del decorso del termine di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 ed al fine di concludere la procedura entro il 31.12.2021, la procedura di mobilità esterna volontaria onde procedere alla copertura di n. 1 posto di categoria giuridica C1, Profilo professionale di Istruttore Amministrativo, da assegnare al Settore VII AA.GG.

RITENUTO necessario a tal fine approvare lo schema di avviso di mobilità nel testo allegato al presente atto sub a);

DATO ATTO che ai sensi dell'articolo 147/bis del D. Lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 5, del Decreto Legge 174 del 10/10/2012, sulla presente determinazione si esprime parere favorevole per la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa;

VISTO

- Il d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Il d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Lo Statuto Comunale;

- Il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 10.02.2011;

RICHIAMATA

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 09 del 08.05.2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2019/2021;
- il decreto sindacale n. 9 del 02.01.2020, con il quale sono state attribuite al sottoscritto le funzioni di Responsabile del Settore VI Gestione Risorse Umane;

RICONOSCIUTA la propria competenza a provvedere;

RITENUTO che non sussistano, fatte salve situazioni di cui allo stato attuale non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

Per le motivazioni in premessa citate, che qui s'intendono richiamate e approvate

D E T E R M I N A

1. **DI DARE ATTO** della premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI ESPERIRE** una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di categoria giuridica C1, Profilo professionale di Istruttore Amministrativo da assegnare al Settore VII -Affari Generali-;
3. **DI APPROVARE**, a tal fine, lo schema di avviso di mobilità nel testo allegato al presente atto sub a);
4. **DI PRENOTARE** la spesa di € 1.000,00 sul capitolo 56/1 codice 1.02-1.01.01.01.002 c.e.f.;
5. **DI DARE ATTO** che la presente determinazione:
 - 5.1. è stata sottoposta al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis TUEL e che con la sottoscrizione si rilascia parere di regolarità tecnica favorevole;
 - 5.2. per la natura dell'oggetto, è pertinente alle disposizioni in materia di trasparenza e pertanto si dispone la pubblicazione dei dati necessari ai sensi dell'art. 23, d. lgs. n. 33/2013;
 - 5.3. deve essere trasmessa al Settore I Finanziario per gli adempimenti di cui al 4° comma dell'art. 151 del D. Lgs. 267/2000;
 - 5.4. ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;
6. **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto all'Albo pretorio on-line del Comune, ai fini di generale conoscenza, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge n. 69/2009. =

Letto, approvato e sottoscritto

Il Responsabile del VI SETTORE
F.to Dott. Iorio Beniamino (*)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi del sottoscritto Responsabile che, giusta relazione dell'Istruttore addetto alle pubblicazioni, copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. n.267 del 18/08/2000, per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

Dal Municipio, li 22-11-2021

Il Responsabile del VI SETTORE
F.to Dott. Iorio Beniamino (*)

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dal Municipio, li 22-11-2021

Il Responsabile del VI SETTORE
Dott. Iorio Beniamino

(*) firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs 39/1993

Prot.

AVVISO PUBBLICO
DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA TRA ENTI DEL COMPARTO
FUNZIONI LOCALI ED INTERCOMPARTIMENTALE TRA
AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.

(ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165)

Il Responsabile del Settore VI

Premesso che:

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 03 marzo 2021, è stato in ultimo ridefinito il fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023, ai sensi dell'art. 6, comma 2, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- con la medesima deliberazione è stato previsto l'aggiornamento del piano occupazionale 2021 con l'assunzione della figura professionale di un "Istruttore Amministrativo", Cat. giuridica C1- da assegnare al VII Settore Affari Generali, da ricoprire con concorso pubblico, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001 e sebbene facoltative per il triennio 2019/2021 le procedure di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 bis del d.Lgs. n. 165/2001;

Vista la nota n. 30905 del 20.10.2021, con la quale è stato avviato il procedimento per la mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per il reclutamento delle unità lavorative di cui sopra;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 189 del 3 ottobre 2011, con la quale è stato approvato, ai sensi dell'art. 89 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 10 febbraio 2011 con la quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Richiamata la propria determinazione n. _____ del _____ con la quale è stato approvato il presente avviso;

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, comma 2-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e delle vigenti norme regolamentari;

RENDE NOTO

che il Comune di Atripalda intende procedere alla copertura di n. 1 posto d'organico di "Istruttore Amministrativo", Categoria Giuridica C1, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al Settore VII Affari Generali – Servizi Demografici secondo le ordinarie procedure, previo esperimento della procedura di mobilità volontaria secondo quanto stabilito dai successivi articoli.

1. Modalità di scelta.

1. La individuazione del dipendente da assumere sarà effettuata mediante selezione, per titoli e colloquio motivazionale, tra i candidati che, avendo i requisiti di cui all'Art. 2 del presente avviso, avranno presentato domanda nei termini di cui all'Art. 3.

2. Requisiti di accesso.

1. Possono presentare istanza di ammissione alla selezione i dipendenti di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'elenco ricognitivo formato dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, come sostituito dall'art. 5, comma 7, del decreto-legge 2 marzo 2012, n. 16, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 2012, n. 44, in costanza di rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ancorché in aspettativa senza assegni, che rivestano la qualifica di "Istruttore Amministrativo" richiesta per il posto a selezione e siano in possesso del requisito del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, vale a dire il Diploma di maturità .
2. In ambito di equiparazione dei diplomi di laurea con le lauree specialistiche e magistrali dell'attuale ordinamento, trova applicazione il decreto ministeriale del 9 luglio 2009.
3. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.
4. Nel caso di qualifica non esattamente corrispondente a quella per la quale si chiede la mobilità, l'eventuale equivalenza sarà determinata tenendo conto delle declaratorie di categoria di cui al C.C.N.L. di comparto del 31 marzo 1999 e altresì, per le domande prodotte da dipendenti di comparti diversi da quello oggi definito "*Funzioni locali*", dalle Tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni, allegate al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015, e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 216 del 17 settembre 2015.
5. Non saranno prese in considerazione le domande per le quali non sussista o non possa essere determinata la predetta corrispondenza, restando esclusa l'ammissione alle selezioni per profili professionali compatibili con quello rivestito nell'ente di provenienza ma diversi da quelli indicati nella domanda.

3. Domanda di ammissione.

1. La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, deve essere indirizzata a "*Comune di Atripalda – Piazza Municipio 1 – 83042 Atripalda*". Essa può essere prodotta mediante:
 - 1.a) presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune,
 - 1.b) raccomandata postale con avviso di ricevimento,
 - 1.c) invio dalla propria casella PEC all'indirizzo istituzionale comune.atripalda@legalmail.it.
2. La domanda deve recare nell'oggetto la dicitura "*Domanda di ammissione alla selezione per il reclutamento mediante mobilità volontaria a copertura del posto di Istruttore Amministrativo*" e deve pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione per estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4° Serie speciale «*Concorsi ed esami*», restando irrilevante la data di spedizione a mezzo del servizio postale prima della predetta data.
3. Nella domanda il richiedente deve indicare, pena l'esclusione:
 - 3.a) cognome, nome, data e luogo di nascita;
 - 3.b) codice fiscale;
 - 3.c) residenza nonché l'eventuale recapito dove devono essere indirizzate eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza;

- 3.d) recapiti telefonici e di posta elettronica;
 - 3.e) amministrazione di appartenenza;
 - 3.f) servizio prestato nella qualifica messa a selezione, sia presso l'ente con il quale è in atto il rapporto di lavoro, sia presso eventuali altri enti, con la specificazione della posizione giuridica e della tipologia del rapporto;
 - 3.g) titolo di studio posseduto;
 - 3.h) motivo per il quale chiede il trasferimento per mobilità.
4. Il richiedente deve altresì dichiarare:
- 4.a) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza;
 - 4.b) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti, viceversa indicando quali;
 - 4.c) di essere in possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni;
 - 4.d) di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi di legge, ai fini della procedura selettiva cui lo stesso intende partecipare;
 - 4.e) di accettare in modo incondizionato tutte le clausole dell'apposito avviso, ivi compresa quella riguardante l'obbligo di permanenza nell'ente per almeno cinque, salvo il caso di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro per dimissioni o pensionamento per qualsiasi causa.
5. La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente, con firma autografa e in originale, pena l'esclusione; per le istanze inviate a mezzo posta certificata e/o con firma digitale, valgono le relative norme.
6. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
7. L'omissione di una o più delle predette dichiarazioni e qualsiasi incompletezza della domanda di ammissione daranno luogo all'esclusione della stessa.
8. In fase di ammissione alla selezione non è richiesto il parere favorevole al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza. Tale parere sarà invece condizione essenziale per il trasferimento definitivo ove previsto dalla legislazione vigente con riferimento alla amministrazione di appartenenza.

4. Documenti da allegare alla domanda.

1. Il richiedente deve allegare alla domanda di partecipazione alla selezione i seguenti atti:
- 1.a) copia di un documento di identità, solo per le domande in forma cartacea;
 - 1.b) titoli di studio posseduti, in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ed eventuali altri titoli qui prescritti per l'accesso al profilo professionale;
 - 1.c) certificati attestanti il servizio prestato presso l'amministrazione pubblica di appartenenza ed eventuali altre amministrazioni precedenti, con l'indicazione, analitica, della procedura di assunzione, della tipologia del rapporto di lavoro, del profilo professionale rivestito e della relativa durata;
 - 1.d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà inerente ai motivi per i quali chiede il trasferimento, laddove tali motivi costituiscano titolo valutabile, ai fini della presente procedura, ai sensi del successivo Art. 7.3.c);
 - 1.e) documentazione inerente alle condizioni di salute del familiare costituenti titolo valutabile ai sensi del successivo Art. 7.3.d).
2. Alla domanda può essere altresì allegata l'autorizzazione preventiva al trasferimento da parte della Amministrazione di appartenenza.

3. In luogo della documentazione di cui ai punti 1.b) e 1.c), il richiedente può produrre autocertificazione nei modi di legge.

5. Ammissione.

1. Il procedimento di ammissione è demandato, ad ogni effetto, al Responsabile del Settore VI Gestione Risorse Umane, il quale vi provvede, con proprio atto, considerando inesistenti i requisiti non dichiarati e senza possibilità di integrazione delle domande oltre il termine di ricezione delle stesse.
2. L'elenco degli ammessi alla selezione e dei non ammessi sarà pubblicato sul sito web del Comune, senza altra forma di comunicazione.

6. Commissione giudicatrice.

1. La selezione sarà effettuata da una apposita commissione composta dal Segretario Generale o suo delegato, dal **Responsabile del Settore** al quale dovrà essere assegnato il personale trasferito e alternativamente da altro Responsabile di Settore oppure da un esperto esterno.

7. Modalità della selezione.

1. La selezione sarà effettuata sulla base dei titoli, che saranno valutati nei modi e termini di cui appresso, e previo colloquio motivazionale inteso ad accertare il grado di esperienza professionale maturato dal candidato rispetto alle mansioni cui lo stesso deve essere adibito.
2. Ai titoli sono riservati 30 punti ed altri 30 sono riservati al colloquio.
3. Sono valutabili i titoli di cui appresso, con le modalità e nella misura rispettivamente indicata:
 - 3.a) Titoli di servizio: nell'ambito dei titoli di servizio è valutabile, nella misura di un punto per ogni anno intero e fino ad un massimo di 5 punti, il servizio prestato con la qualifica corrispondente a quella messa a selezione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; non sono valutabili i periodi di servizio prestati in qualifiche diverse né a tempo determinato;
 - 3.b) Titoli di studio: nell'ambito dei titoli di studio sono valutabili sia il titolo richiesto per l'accesso, sia ulteriori titoli di livello pari o superiore; al titolo richiesto per l'accesso sono riservati 4 punti ripartiti proporzionalmente rispetto al voto, con esclusione di quello minimo cui non è attribuito alcun punteggio; il possesso di titoli di studio ulteriori, di livello pari o superiore rispetto a quello richiesto per l'accesso, dà luogo all'attribuzione di un punto;
 - 3.c) Titoli inerenti a situazioni familiari: in tale ambito sono attribuiti: 5 punti per il ricongiungimento al coniuge; 10 punti per il ricongiungimento al nucleo familiare composto dal coniuge ed almeno due figli; 5 punti per avvicinamento del nucleo familiare al luogo di studio di uno dei componenti dello stesso;
 - 3.d) Titoli inerenti a motivi di salute: in tale ambito sono attribuiti: 5 punti per avvicinamento ad un familiare o affine di grado non superiore al terzo che versi nelle condizioni di handicap riconosciute ai sensi dell'art. 4 della legge n. 104 del 1992, a prescindere dalla gravità; 10 punti per avvicinamento ad un familiare o affine di grado non superiore al terzo che versi in condizioni di handicap grave riconosciute ai sensi dell'art. 4 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
4. Il punteggio riservato al colloquio è attribuito a giudizio insindacabile della commissione. A tal fine ciascun commissario dispone di 10 punti attraverso i quali esprimerà il suo giudizio circa il grado di maturità professionale del candidato.

5. La graduatoria viene formulata sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio. In ogni caso saranno considerati idonei ed andranno a formare la relativa graduatoria i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio al colloquio non inferiore a 18 ed un punteggio complessivo non inferiore a 20.
6. Il personale in comando presso il Comune di Atripalda ha diritto di precedenza nelle assunzioni per mobilità volontaria.

8. Validità delle graduatorie.

1. La graduatoria può essere utilizzata per assunzioni di personale ulteriori rispetto al contingente per il quale è stata esperita la selezione.
2. L'utilizzazione della predetta graduatoria è subordinata all'esito negativo della mobilità già avviata ai sensi dell'art. 34-*bis* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

9. Documentazione dei requisiti.

1. All'esito dell'individuazione del vincitore della selezione, il Comune provvederà ad acquisire d'ufficio la documentazione inerente ai requisiti ed ai titoli dichiarati con la domanda.
2. Il Comune stesso si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore per l'accertamento dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed in modo incondizionato le mansioni proprie della posizione di lavoro per la quale s'è svolta la selezione.

10. Costituzione del rapporto.

1. L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine di graduatoria, se formulata.
2. Ai fini del trasferimento definitivo, il Comune provvederà ad inoltrare formale richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente risultato idoneo, assegnando un congruo termine per il rilascio della eventuale autorizzazione al trasferimento, nonché per la comunicazione dei dati di servizio comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati con la domanda di ammissione e dei dati necessari per l'inquadramento in organico.
3. All'esito della acquisizione del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza, il dipendente giudicato idoneo, previa accettazione delle modalità di inquadramento, dovrà assumere servizio nel termine assegnato, a pena di decadenza, libero da ogni posizione creditoria o debitoria nei confronti dell'ente di provenienza che abbia a riflettersi sull'ente di destinazione. Nel caso di comprovato impedimento, potrà essere fissato un ulteriore termine definitivo.
4. Ai sensi del vigente regolamento, il dipendente assunto mediante mobilità intercompartimentale sarà inquadrato nel comparto "*Funzioni locali*", conservando i diritti acquisiti nell'ente di provenienza, purché compatibili con l'ordinamento del Comune di Atripalda, ed è inquadrato nel posto d'organico di corrispondente profilo professionale e nella posizione economica in godimento all'atto del trasferimento.
5. Resta esclusa l'attribuzione di benefici che l'ente di provenienza vada ad applicare successivamente al trasferimento, con effetto retroattivo, salvo che tale ipotesi sia stata previamente resa nota al Comune di Atripalda e formalmente da questo accettata.
6. Il trasferimento del dipendente proveniente da un'amministrazione appartenente ad un comparto diverso, può aver luogo solo a condizione che vi sia attinenza tra il contenuto professionale del profilo di provenienza e quello di destinazione e previa accettazione da parte del dipendente delle condizioni di inquadramento giuridico ed economico definite con le seguenti modalità:

- 6.a) ai fini dell'inquadramento giuridico su posto vacante d'organico si tiene conto della corrispondenza tra il contenuto professionale del profilo di provenienza con quello di destinazione, sulla base delle declaratorie di categoria e del mansionario dei profili professionali;
- 6.b) l'inquadramento economico consegue a quello giuridico ed è attuato mediante:
- attribuzione del trattamento economico tabellare del profilo professionale di destinazione;
 - mantenimento in pari misura della retribuzione di anzianità eventualmente in godimento;
 - attribuzione di importi differenziali per progressione orizzontale a concorrenza dell'eventuale maggiore importo dello stipendio tabellare di provenienza comprensivo di analoghe componenti retributive;
 - attribuzione di un assegno ad personam per 13 mensilità, non riassorbibile, di misura pari alla differenza tra l'importo come sopra determinato e quello complessivamente in godimento presso l'ente di provenienza, considerato, quest'ultimo, con esclusione di ogni altra voce retributiva non fissa e continuativa o di natura accessoria o, comunque, non rinvenibile nell'ordinamento vigente nell'ente di destinazione.
7. Il trasferimento del dipendente proveniente da un'amministrazione non appartenente ad alcuno dei comparti di contrattazione del pubblico impiego, può aver luogo a condizione che vi sia attinenza tra il contenuto professionale del profilo di provenienza e quello di destinazione e previa accettazione delle condizioni di inquadramento giuridico ed economico nella corrispondente posizione economica iniziale.
8. In nessun caso l'inquadramento giuridico ed economico del dipendente assunto mediante processi di mobilità può dar luogo all'acquisizione di una posizione più elevata, sia in termini giuridici che in termini economici, rispetto a quella di provenienza.
9. La costituzione del rapporto di lavoro non sarà soggetta a periodo di prova.

11. Rinvio.

1. Per quanto non previsto nel presente avviso trovano applicazione, nel resto, le norme riguardanti le procedure di accesso, in quanto compatibili.
2. Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al presente avviso è data pubblicità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e mediante pubblicazione per estratto sulla Gazzetta Ufficiale - 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

12. Disposizioni finali

1. La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a cui esso attiene.
2. L'Amministrazione garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna - D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.
3. Questo Comune non darà corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

Atripalda, 22 novembre 2021.

Il Responsabile del Settore VI
Segretario Generale

F.to Dott. Beniamino IORIO

1.