



CITTA' DI ATRIPALDA

PROVINCIA DI AVELLINO

ESTRATTO DETERMINAZIONE DEL VI SETTORE

N. 8RS/126RG del 19-02-2020

OGGETTO

Procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di categoria giuridica D1 presso il Settore VII AA.GG.. Approvazione bando.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

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

Dal Municipio, li

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

IL RESPONSABILE DEL SETTORE VI

PREMESSO CHE

- Con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 27.03.2019 si approvava la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 ed il piano occupazionale 2019 prevedendo, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dipendente di categoria giuridica C1, con profilo di Agente di polizia municipale e locale nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni e di contenimento della spesa di personale;
- l'aggiornamento del piano occupazionale 2019 prevede assunzioni a tempo determinato da ricoprire mediante concorso pubblico ed assunzioni a tempo indeterminato da ricoprire mediante concorso pubblico, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 175 del 13 novembre 2019 è stato integrato il fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021 prevedendo l'assunzione della figura professionale di un "Assistente Sociale", Categoria giuridica DI, da assegnare al VII Settore - Affari Generali-, mediante procedura con concorso pubblico, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001 e delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 bis del d.Lgs. n. 165/2001;

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. 37112 del 11.12.2019 si effettuava la comunicazione ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 per l'attivazione della procedura di mobilità obbligatoria;
- con nota prot. 9448 del 08.01.2020 la Regione Campania ha comunicato la indisponibilità negli elenchi del personale in disponibilità di figure con il predetto profilo professionale.
- 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 una procedura di mobilità esterna volontaria onde procedere alla copertura di n. 1 posto di categoria giuridica DI, Profilo professionale di Assistente sociale, 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 conflitti 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 onde procedere alla copertura di n. 1 posto di categoria giuridica DI, Profilo professionale di Assistente sociale da assegnare al Settore VII;
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 € 20.000,00 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 19-02-2020

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

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dal Municipio, li 19-02-2020

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 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO 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

Vista:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 27 marzo 2019, con la quale è stato in ultimo ridefinito il fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021, ai sensi dell'art. 6, comma 2, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 175 del 13 novembre 2019 con la quale è stato integrato il fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021;

Considerato che con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 175/2019 è stato previsto l'aggiornamento del piano occupazionale 2019 prevedendo l'assunzione della figura professionale di un "Assistente Sociale", Categoria giuridica DI, da assegnare al VII Settore -Affari Generali-, mediante procedura con concorso pubblico, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001 e le procedure di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001;

Vista la nota n. _____ del _____ 2019, inviata a mezzo PEC alla Regione Campania ed al Dipartimento della Funzione Pubblica, 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 dell'unità lavorativa di cui sopra è preso atto che con nota prot. _____ del _____ è stata comunicata la indisponibilità di profili professionali corrispondenti.

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. __RS-VI/___RG del _____ 2020;

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 "Assistente Sociale", Categoria Giuridica DI, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al Settore VII Affari Generali secondo le ordinarie procedure, previo esperimento della procedura di mobilità volontaria secondo quanto stabilito dai successivi articoli.

Art. 2. Modalità di scelta.

1. La individuazione del dipendente da assumere sarà effettuata mediante selezione, per titoli e colloquio, tra i candidati che, avendo i requisiti di cui all'Art. 3 del presente avviso, avranno presentato domanda nei termini di cui all'Art. 4.

Art. 3. Requisiti di accesso.

1. Possono presentare istanza di ammissione alla presente 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 e pieno, ancorché in aspettativa senza assegni, che rivestano la qualifica del posto a selezione e siano in possesso dei seguenti requisiti:

A) uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;
- Laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;
- Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. 509/99 in Servizio Sociale;
- Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio Sociale e politiche sociali;
- Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o Diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987;

B) Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali nella sezione "A" degli Assistenti Sociali Specialisti e/o nella sezione "B" degli Assistenti Sociali;

C) Possesso della patente di guida categoria "B" e disponibilità alla guida di automezzi per l'espletamento delle mansioni lavorative di Assistente Sociale;

D) Autorizzazione preventiva al trasferimento da parte della Amministrazione di appartenenza.

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”, delle declaratorie di categoria dei rispettivi comparti.

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.

Art. 4. 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 comune.atripalda@legalmail.it.
2. La domanda deve recare la dicitura “Domanda di ammissione alla selezione per il reclutamento mediante mobilità volontaria a copertura del posto di “Assistente Sociale” e deve pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo 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 non aver ricevuto nell'ultimo triennio sanzioni disciplinari.
 - 4.d) di essere in possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni;
 - 4.e) di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi di legge, ai fini della procedura selettiva cui lo stesso intende partecipare;
 - 4.f) di accettare in modo incondizionato tutte le clausole dell'apposito avviso, ivi compresa quella riguardante l'obbligo di permanenza nell'ente per almeno cinque anni, 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.

Art. 5. 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;
 - 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;
 - 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, lettera c);
 - 1.e) documentazione inerente alle condizioni di salute del familiare costituenti titolo valutabile ai sensi del successivo art. 7, lettera d).
 - 1.f) Autorizzazione preventiva al trasferimento da parte della Amministrazione di appartenenza.
2. In luogo della documentazione di cui ai punti 1.b) e 1.c), il richiedente può produrre autocertificazione nei modi di legge.

Art. 6. 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.

Art. 7. 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. La Commissione sarà poi supportata da un esperto in materia di selezioni pubbliche e/o psicologia del lavoro.

Art. 8. 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 inteso ad accertare il grado di esperienza professionale maturato dal candidato rispetto alle mansioni cui lo stesso deve essere adibito e la motivazione al trasferimento di sede.
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, 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 già in comando presso il Comune di Atripalda che abbia prestato lodevole servizio per non meno di un anno ha diritto di precedenza nelle assunzioni ai sensi dell'art.5 d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 9. Validità delle graduatorie.

1. La graduatoria resta valida per la procedura cui la stessa riferisce. Potrà essere utilizzata per assunzioni di personale ulteriori rispetto al contingente per il quale è stata esperita la selezione previa modifica della programmazione triennale del fabbisogno e specifica autorizzazione all'utilizzo.
2. L'utilizzazione ulteriore della predetta graduatoria è subordinata comunque all'esito negativo della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 10. Documentazione dei requisiti.

1. All'esito dell'individuazione del vincitore della selezione, il Comune provvederà ad acquisire d'ufficio la documentazione inerente i requisiti ed i 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.

Art. II. 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 dell'autorizzazione definitiva 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.

Art. 12. 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 esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune.

Atripalda, 19 febbraio 2020.

Il Responsabile del Settore VI
Segretario Generale
F.to Dott. Beniamino IORIO