



LA GESTIONE DELLE ASSUNZIONI DEL PERSONALE

A cura di Arturo Bianco

VALIDITÀ FORMULARIO UN ANNO DALLA DATA DI ATTIVAZIONE

**Destinatario:****Responsabile Ufficio Personale**

La materia relativa alle assunzioni di personale è soggetta a continue evoluzioni e risente delle modifiche legislative che impongono vincoli e limiti agli enti.

Il prodotto risulta aggiornato al CCNL siglato il 16 novembre 2022 - il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dipendente del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021 - e alle più recenti disposizioni normative: il **D.L. n. 25/2025** (convertito in Legge n. 69/2025, recante novità in materia di assunzioni, mobilità e graduatorie concorsuali), la Legge n. 207/2024 (Legge di bilancio 2025) e il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 (che modifica il D.P.R. n. 487/1994, il regolamento concernente le norme sull'accesso alla p.a. e le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici).

Utilizza la nostra Proposta:

Per rispondere alle problematiche sulla materia, il **Gruppo Editoriale CEL** propone il formulario: **“La gestione delle assunzioni del personale”**. Il formulario fornisce modelli e strumenti per una corretta procedura delle assunzioni negli enti locali. Il contenuto del prodotto è il seguente:

- la **Guida Operativa** che indica agli addetti ai lavori le novità intervenute nelle procedure di assunzione;
- **Sezione di Modulistica** così composta:
 1. Rilevazione eccedenze ex art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 - Lettera per responsabili di settore
 2. Rilevazione eccedenze ex art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 - Comunicazione del responsabile di settore
 - 3A. Programma triennale ed annuale delle assunzioni di personale - Ente soggetto al patto - Virtuoso - Deliberazione della Giunta Comunale
 - 3B. Programma triennale ed annuale delle assunzioni di personale - Ente soggetto al patto - Collocato in fascia intermedia - Deliberazione della Giunta Comunale
 - 3C. Programma triennale ed annuale delle assunzioni di personale - Ente soggetto al patto - Non Virtuoso - Deliberazione della Giunta Comunale
 - 4A. Programma triennale ed annuale di personale - Ente non soggetto al patto - Virtuoso - Deliberazione della Giunta Comunale
 - 4B. Programma triennale ed annuale di personale - Ente non soggetto al patto - Collocato in fascia intermedia - Deliberazione della Giunta Comunale
 - 4C. Programma triennale ed annuale di personale - Ente non soggetto al patto - Non Virtuoso - Deliberazione della Giunta Comunale
 5. Relazioni sindacali per le assunzioni di personale a tempo indeterminato - Convocazione incontro
 6. Relazioni sindacali per le assunzioni di personale a tempo indeterminato e con contratti flessibili - Convocazione incontro
 7. Indizione della mobilità volontaria
 8. Avviso di mobilità volontaria
 9. Conclusione della mobilità volontaria - Determinazione di settore
 10. Comunicazione per l'utilizzazione di personale pubblico in disponibilità
 11. Indizione di concorso pubblico - Determinazione di settore
 - 11 bis. Scorrimento graduatoria ente - Determinazione di settore
 - 11 ter. Scorrimento graduatoria altro ente - Determinazione di settore

12. *Nomina della commissione concorso - Determinazione di settore*
13. *Lettera di convocazione dei candidati*
14. *Approvazione atti della commissione di concorso - Determinazione di settore*
15. *Bando di concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato con riserva per i militari*
Domanda di partecipazione al concorso per assunzione a tempo indeterminato con riserva per militari
(Allegato del modello 15)
- Bando di concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato con riserva per coloro che hanno svolto il servizio civile senza demerito (Allegato B del modello 15)*
16. *Bando di concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato con riserva di stabilizzazione*
Domanda di partecipazione al concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato con riserva di stabilizzazione (Allegato del modello 16)
17. *Domanda di ammissione*
18. *Comunicazione alla Gazzetta Ufficiale*
19. *Pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito internet dell'ente e sul portale INPA*
20. *Modello di contratto individuale di assunzione*
21. *Codice di comportamento da allegare al contratto*
22. *Trasmissione del codice di comportamento integrativo*
23. *Rilascio di copie dei codici ai dipendenti*
24. *Avviso per conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato*
25. *Deliberazione di Giunta per conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato*
26. *Deliberazione di Giunta per conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato extra dotazione organica*
27. *Bandi concorsi attivi e scaduti - Obbligo di pubblicazione ex art. 19, D.Lgs. n. 33/2013*
28. *Bandi di concorsi: stato di avanzamento - Obblighi di pubblicazione ex art. 19 D.Lgs. n. 33/2013*
29. *Personale assunto a tempo indeterminato - Obblighi di pubblicazione ex art. 16, D.Lgs. n. 33/2013*
30. *Personale non a tempo indeterminato - Obbligo di pubblicazione ex art. 17, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013*
31. *Incarichi conferiti o attribuiti a dipendenti pubblici - Obbligo di pubblicazione ex art. 18, D.Lgs. n. 33/2013*
32. *Delibera per l'attribuzione di mansioni superiori*
- 32 bis. *Determinazione conferimento mansioni superiori*
33. *Bando di concorso riservato alle categorie protette*
- 33 bis. *Bando di concorso riservato al servizio civile*
34. *Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di altri enti*
35. *Report mensile del tasso di assenza/presenza del personale a tempo indeterminato - Art. 16, D.Lgs. n. 33/2013*
36. *Foglio di calcolo - Spese di Personale - Ente già soggetto al Patto*
37. *Foglio di calcolo - Spese di Personale - Ente già non soggetto al Patto*
38. *Informativa per concorsi da inserire su carta intestata*
39. *Avviso mobilità volontaria - Passaggio di personale in servizio presso altre p.a.*
40. *Assunzioni graduatoria altro ente - Convenzione*
41. *Verifica Spesa di Personale/Entrate Correnti – Determina*
Verifica non superamento rapporto Spesa di Personale/Entrate Correnti (Allegato del modello 41)
42. *Applicazione nuove regole concorsuali*
43. *Utilizzazione albo idonei - Determinazione di settore - Avvio procedura*
44. *Utilizzazione albo idonei - Determinazione di settore - Conclusione*
45. *Lettera di convocazione dei candidati - Prova a distanza*
46. *Regolamento progressioni verticali*
- 46 bis. *Regolamento progressioni verticali speciali*
47. *Regolamenti concorsi dopo il D.P.R. n. 82/2023*
48. *Avviso per assunzione di personale in comando*

➤ **Sezioni di Normativa, Prassi e Giurisprudenza** contenenti tutti i documenti istituzionali sulla materia;

➤ **Sezione di Approfondimenti e Segnalazioni** contenente tutti gli aggiornamenti sull'argomento.

Il formulario è **sempre aggiornato** nella Modulistica e nelle altre sezioni; ogni aggiornamento al prodotto, pubblicato nella prima pagina del formulario e nella Sezione Segnalazioni e Note Redazionali, viene segnalato mediante invio di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito dall'abbonato al momento della compilazione della cedola d'ordine.

Autore

Arturo Bianco - Esperto di gestione del Personale - Consulente enti locali.

Descrizione	Codice Prodotto Mepa	Prezzo
☐ Formulario online LA GESTIONE DELLE ASSUNZIONI DEL PERSONALE <i>Guida operativa, modulistica, normativa sempre aggiornate online per tutto il tempo dell'abbonamento</i>	01 0029 000	159,00 + iva 4%
Oppure:		
☐ Pronto Pratica LA GESTIONE DELLE ASSUNZIONI DEL PERSONALE <i>Invio tramite e-mail di file zip contenente Guida operativa e modulistica valide al momento dell'acquisto</i>	01 0029 C00	81,00 + iva 22%

Registrazione UTENTE

Nome: _____ Cognome: _____

Indirizzo Mail: _____



Quattrocolori s.r.l. Via Milano, 1
- 80024 Cardito (Na) - P. I.
03694200613 – IBAN:
IT89A0306975213100000002518

***DENOMINAZIONE ENTE** _____

*Nominativo del richiedente _____

*E-mail per invio di newsletter e comunicazioni _____

* Tel. _____ Paese _____

Via _____

C.A.P. _____ (Prov. _____) Fax _____

Ufficio _____ Cod. Uff. Fatturazione _____

*C.F. _____ *P. IVA _____

(* dati obbligatori)

IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI QUATTROCOLORI SRL
(da compilare):

TIPO ATTO:
☐ DETERMINA
☐ BUONO ECONOMO (imp. max € _____)
☐ DELIBERA
☐ ALTRO

NUMERO _____ **DEL** _____
CIG _____

TOTALE MERCE € _____
I.V.A. € _____
TOTALE € _____

SALVO APPROVAZIONE DELLA QUATTROCOLORI SRL

Il committente dichiara di aver preso esatta cognizione delle sopra estese condizioni generali di vendita e specificatamente: 1) consegna della merce; 2) termini denuncia vizi e difformità; 3) termini di pagamento; 4) interessi moratori; 5) informativa privacy 6) foro competente.

IL COMMITTENTE (firma leggibile)

Timbro
Ente