

COMUNE DI OSPEDALETTI

(Provincia di IMPERIA)



UFFICIO RISORSE UMANE

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI PUBBLICI E DELLE ALTRE PROCEDURE SE- LETTIVE PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 104 del 25/09/2026

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto della normativa statale e contrattuale vigente, i principi, le modalità e le procedure per il reclutamento del personale del Comune di sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, mediante concorso pubblico e mediante le altre forme di accesso previste dalla legge.
2. Il regolamento si applica al personale appartenente al comparto Funzioni Locali, con esclusione delle procedure disciplinate da specifiche disposizioni normative o contrattuali.
3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali vigenti.
4. Le disposizioni del presente regolamento devono essere interpretate e applicate in conformità ai principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, economicità, celerità, pari opportunità e valorizzazione delle competenze.

Art. 2 - Fonti normative

1. Le procedure di reclutamento sono disciplinate, in particolare:
 - a) dall'articolo 97 della Costituzione;
 - b) dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
 - c) dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
 - d) dal DPR 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82;
 - e) dalla legge 12 marzo 1999, n. 68;
 - f) dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - g) dalla legge 8 ottobre 2010, n. 170;
 - h) dalle disposizioni in materia di pari opportunità e di equilibrio di genere;
 - i) dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente;
 - j) dallo Statuto comunale e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - k) dalle ulteriori disposizioni legislative e regolamentari applicabili.
2. Il presente regolamento si intende automaticamente adeguato alle disposizioni legislative e contrattuali sopravvenute incompatibili con esso.

Art. 3 - Principi generali

1. Il Comune garantisce nelle procedure di reclutamento:
 - a) l'accesso dall'esterno secondo criteri di merito e professionalità;
 - b) la massima partecipazione dei candidati;
 - c) la pubblicità delle procedure;
 - d) l'imparzialità e la trasparenza;
 - e) la parità di trattamento e le pari opportunità;
 - f) la non discriminazione;
 - g) l'utilizzo di criteri oggettivi e predeterminati;
 - h) la celerità e l'economicità delle procedure;
 - i) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali;
 - j) l'accessibilità alle procedure da parte delle persone con disabilità e delle persone con disturbi specifici dell'apprendimento, secondo la normativa vigente.
2. Le prove sono strutturate in modo coerente con il profilo professionale da ricoprire e con le competenze richieste.
3. Il Comune assicura che i requisiti richiesti ai candidati siano proporzionati e pertinenti rispetto al posto da ricoprire.

TITOLO I - PROGRAMMAZIONE DEL RECLUTAMENTO

Art. 4 - Programmazione delle assunzioni

1. Le procedure concorsuali sono avviate nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale e degli strumenti di programmazione dell'ente, compreso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
2. L'avvio della procedura è subordinato alla verifica:
 - a) della disponibilità del posto nell'assetto organizzativo dell'ente;
 - b) della coerenza con la programmazione del fabbisogno;
 - c) della sostenibilità finanziaria dell'assunzione;
 - d) del rispetto dei vincoli assunzionali e di spesa vigenti;
 - e) del rispetto delle eventuali quote di riserva previste dalla legge.
3. La programmazione individua, per ciascun posto, l'area di inquadramento, il profilo professionale, la tipologia del rapporto, il regime orario e le eventuali specifiche professionalità richieste.

Art. 5 - Modalità di copertura dei posti

1. La copertura dei posti vacanti avviene mediante le modalità consentite dalla legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze organizzative dell'ente.
2. Il Comune può procedere, in particolare, mediante:
 - a) concorso pubblico per esami;
 - b) concorso pubblico per titoli ed esami;
 - c) corso-concorso;
 - d) utilizzo di graduatorie proprie o di altre amministrazioni, nei casi consentiti;
 - e) mobilità volontaria;
 - f) procedure di mobilità o assegnazione previste dalla legge;
 - g) avviamento degli iscritti negli elenchi dei Centri per l'impiego per i profili per i quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico;
 - h) assunzioni obbligatorie ai sensi della legge n. 68/1999;
 - i) altre modalità speciali previste dalla normativa vigente.
3. Il provvedimento di avvio della procedura individua la modalità di reclutamento prescelta e ne dà adeguata motivazione.

TITOLO II - CONCORSO PUBBLICO

Art. 6 - Tipologie concorsuali

1. Il concorso pubblico può essere:
 - a) per soli esami:
 - vi rientrano le selezioni che prevedono una prova scritta e/o pratico-attitudinale ed una prova orale;
 - b) per titoli ed esami. Tale tipologia di selezione può prevedere:
 - una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase di concorso. In questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti;
 - una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In questo caso può essere valutata, oltre ai titoli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio;
 - c) nelle ulteriori forme previste dalla legge.

2. La scelta della tipologia concorsuale è effettuata in relazione alla natura e al livello di professionalità del posto da ricoprire.
3. Per i profili a elevata specializzazione tecnica possono essere valorizzati, nei limiti consentiti dalla legge, i titoli e le esperienze professionali pertinenti.
4. Il valore attribuito ai titoli e all'eventuale esperienza professionale non può superare i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

Art. 7 - Requisiti generali di accesso

1. Possono partecipare alle procedure concorsuali i soggetti in possesso dei requisiti generali previsti dalla legislazione vigente.
2. Il bando indica espressamente:
 - a) cittadinanza e ulteriori condizioni eventualmente richieste dalla legge;
 - b) età, ove prevista dalla normativa;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) assenza delle cause ostative all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
 - e) titolo di studio richiesto;
 - f) eventuali abilitazioni professionali;
 - g) eventuali ulteriori requisiti professionali;
 - h) eventuali requisiti specifici connessi al profilo.
3. La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo deroghe dettate da regolamenti delle singole amministrazioni connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione.
4. I requisiti devono essere posseduti alla data stabilita dal bando e, ove previsto, permanere fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 8 - Titoli di studio e requisiti professionali

1. I requisiti di accesso sono individuati sulla base della declaratoria dell'area e del profilo professionale interessato, nonché della normativa vigente.
2. Il bando deve indicare in modo chiaro il titolo di studio richiesto, specificando, ove necessario, classe di laurea, equipollenze, equiparazioni, eventuali abilitazioni o ulteriori requisiti.
3. Non possono essere introdotti requisiti ulteriori non giustificati dalla natura delle mansioni da svolgere.

Art. 9 - Bando di concorso

1. Il concorso è indetto con determinazione del competente Responsabile della struttura organizzativa cui è attribuita la gestione del personale, o da altro soggetto competente secondo il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il bando costituisce lex specialis della procedura.
3. Il bando deve indicare almeno:
 - a) il numero dei posti;
 - b) l'area e il profilo professionale;
 - c) il trattamento economico previsto dal CCNL;
 - d) la sede di lavoro;
 - e) la percentuale di lavoro, ove diversa dal tempo pieno;
 - f) i requisiti generali e specifici;
 - g) le eventuali riserve di legge;

- h) le eventuali preferenze;
- i) le modalità e il termine per la presentazione della domanda;
- j) le modalità di pagamento dell'eventuale tassa di concorso;
- k) le prove previste;
- l) le materie oggetto delle prove;
- m) i criteri generali di valutazione;
- n) i punteggi attribuibili;
- o) l'eventuale prova preselettiva;
- p) le modalità di accertamento della conoscenza della lingua straniera;
- q) le modalità di accertamento delle competenze digitali;
- r) le modalità di comunicazione ai candidati;
- s) le modalità di formazione e utilizzo della graduatoria;
- t) il termine di conclusione della procedura;
- u) l'informativa sul trattamento dei dati personali.

4. Il bando può prevedere lo svolgimento delle prove mediante strumenti digitali e piattaforme informatizzate.

Art. 10 - Pubblicità del bando

1. Il bando è pubblicato secondo le modalità previste dalla normativa vigente e, in particolare, sul Portale unico del reclutamento inPA.
2. Il bando è altresì pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente e secondo le ulteriori modalità eventualmente previste dalla legge.
3. Il termine per la presentazione delle domande è stabilito nel rispetto dei termini minimi previsti dalla normativa vigente.
4. Il Comune assicura adeguata pubblicità anche agli eventuali provvedimenti successivi di modifica, proroga, riapertura dei termini, ammissione, esclusione e approvazione della graduatoria.
5. Il ricorso al Portale inPA per Regioni ed enti locali è previsto dal relativo quadro normativo e regolamentare.

Art. 11 - Presentazione della domanda

1. Gli interessati possono partecipare alla selezione esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, D. Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, secondo le procedure di accesso al portale www.InPA.gov.it.
2. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'Ente, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
3. Il bando prevede e disciplina le modalità e il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.
4. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura.
5. Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro.

Art. 12 - Ammissione dei candidati

1. L'ammissione dei candidati è disposta con provvedimento del Responsabile competente. (Risorse Umane) l'ammissione può essere disposta con riserva di verifica dei requisiti.
2. Sono esclusi i candidati che:
 - a) non presentino la domanda secondo le modalità previste;
 - b) siano privi dei requisiti prescritti;
 - c) presentino la domanda oltre il termine;
 - d) non provvedano, ove richiesto, alle integrazioni nei termini assegnati.
3. Le cause di esclusione devono essere comunicate secondo le modalità stabilite dal bando e dalla normativa vigente.

TITOLO III - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 13 - Nomina della commissione

1. La commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Segretario Comunale;
2. La commissione è composta, di norma, da:
 - a) un presidente: Segretario o vicesegretario
 - b) due componenti esperti nelle materie oggetto del concorso;
 - c) un segretario, con funzioni amministrative e verbalizzanti. (Eventuale).
3. I componenti devono possedere adeguata competenza e professionalità rispetto alle materie oggetto della selezione ed appartenente all'area dei funzionari ed E.Q.
4. La composizione della commissione deve rispettare, ove possibile e secondo quanto previsto dalla legge, il principio di equilibrio di genere.
5. Le eventuali funzioni di segretario sono svolte da un dipendente (area istruttori) dell'ente individuato dal provvedimento di nomina.
6. Per specifiche esigenze la commissione può essere integrata da esperti in psicologia, competenze digitali, lingue straniere, informatica o altre materie pertinenti.

Art. 14 - Incompatibilità e conflitto di interessi

1. Non possono far parte della commissione coloro che si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.
2. I componenti devono rendere apposita dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi.
3. I componenti devono astenersi qualora sussista una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi.
4. Non possono essere nominati componenti coloro che rivestano cariche politiche, siano rappresentanti sindacali o si trovino nelle ulteriori condizioni ostative previste dalla normativa.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche agli eventuali componenti aggiunti e alle sotto-commissioni.
6. La disciplina delle commissioni deve essere coordinata con l'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e con il DPR 487/1994, che richiedono esperti di provata competenza e specifiche garanzie di imparzialità.

Art. 15 - Funzionamento della commissione

1. La commissione opera collegialmente.
2. La commissione, nella prima riunione:
 - a) prende atto del provvedimento di nomina;
 - b) acquisisce le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità;
 - c) esamina il bando;
 - d) determina i criteri e le modalità di valutazione delle prove, ove non già predeterminati dal bando;
 - e) stabilisce le modalità operative della procedura.
3. I criteri di valutazione devono essere predeterminati prima dello svolgimento delle prove cui si riferiscono.
4. Delle operazioni della commissione è redatto apposito verbale.
5. La commissione può operare mediante strumenti telematici, quando ciò sia compatibile con la natura della procedura e siano garantite identificazione, sicurezza, tracciabilità e segretezza delle operazioni.

TITOLO IV - PROVE CONCORSUALI

Art. 16 - Tipologia delle prove

1. Le prove concorsuali sono individuate nel bando in relazione al profilo professionale.
2. Le prove possono comprendere:
 - a) prova scritta;
 - b) prova teorico-pratica;
 - c) prova pratica;
 - d) prova orale;
 - e) prova attitudinale o di accertamento delle competenze;
 - f) eventuale prova preselettiva.
3. Le prove devono essere idonee ad accertare le conoscenze, capacità e competenze richieste dal profilo.
4. Il Comune applica la disciplina vigente in materia di numero e tipologia delle prove, comprese le eventuali deroghe temporanee previste dalla legge.
5. Per il personale non dirigenziale, almeno una prova scritta e una orale;

Art. 17 - Prova scritta

1. La prova scritta può consistere, in relazione al profilo, in:
 - a) quesiti a risposta aperta;
 - b) quesiti a risposta multipla;
 - c) redazione di atti o provvedimenti;
 - d) soluzione di casi concreti;
 - e) elaborazione di progetti o relazioni;
 - f) prova teorico-pratica;
 - g) altre modalità coerenti con il profilo.
2. La prova è predisposta in modo da garantire anonimato, imparzialità e uniformità di valutazione, quando la natura della prova lo consenta. Si intende superata al raggiungimento di 21/30.

Art. 18 - Prova orale

1. La prova orale è finalizzata ad accertare le conoscenze e le competenze professionali del candidato.
2. La prova orale comprende, ove previsto dalla normativa:

- a) le materie indicate nel bando;
 - b) l'accertamento della conoscenza della lingua straniera;
 - c) l'accertamento delle competenze digitali;
 - d) l'accertamento delle capacità comportamentali e relazionali, ove pertinente al profilo.
3. La prova orale è svolta in seduta pubblica, salvo i casi previsti dalla legge.
 4. Il Comune può prevedere lo svolgimento della prova orale mediante videoconferenza, nel rispetto delle condizioni di legge. Si intende superata al raggiungimento di 21/30

Art. 19 - Prova preselettiva

1. Quando il numero delle domande sia superiore a 40 il bando può prevedere una prova preselettiva.
2. La preselezione può consistere in test sulle materie del concorso, sulle conoscenze richieste dal profilo o sulle competenze logico-attitudinali.
3. Il punteggio conseguito nella preselezione non concorre alla formazione del punteggio finale, salvo diversa disposizione normativa.
4. Il bando stabilisce il numero dei candidati ammessi alle prove successive e gli eventuali criteri di ammissione.

Art. 20 - Valutazione delle prove

1. La commissione attribuisce i punteggi secondo i criteri stabiliti dal bando e previamente definiti.
2. Il bando stabilisce il punteggio massimo conseguibile e la soglia minima di superamento di ciascuna prova.
3. La valutazione deve essere effettuata in modo uniforme per tutti i candidati.
4. Qualora la prova sia articolata in più quesiti o parti, il bando può stabilire specifici pesi o punteggi parziali.

Art. 21 - Titoli

1. Nei concorsi per titoli ed esami il bando individua le categorie di titoli valutabili e i relativi punteggi.
2. Nelle selezioni per titoli ed esami:
 - il bando di concorso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. Il bando specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione e quali concorrono alla formazione della graduatoria finale;
 - i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;
 - la scelta dei titoli non deve risultare né sproporzionata rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire né discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli.
3. Il bando può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio.
4. È possibile individuare quali titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alla fase successiva e/o ai fini della formazione del punteggio finale, i seguenti:
 - titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione;
 - corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
 - dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
 - abilitazioni e certificazioni;
 - pubblicazioni.

5. Sono considerate esperienze professionali:
 - le attività lavorative di qualunque tipologia svolte in modo meritevole.
 - Per quanto riguarda attività svolte nella pubblica amministrazione si considerano meritevoli quelle che hanno dato luogo a processi di valutazione conclusi con esito positivo;
 - le competenze professionali acquisite a seguito di specifiche esperienze lavorative, anche nell'ambito del servizio prestato.
 - In particolare, per ciò che riguarda le esperienze professionali occorre valutare l'attinenza alle funzioni del posto da ricoprire.
6. Per quanto riguarda le condizioni che danno luogo a riserva, precedenza/preferenza, è fatto espresso rinvio all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 ed alle altre disposizioni di legge che le disciplinano.

TITOLO V - CANDIDATI CON DISABILITÀ, DSA E PARI OPPORTUNITÀ

Art. 22 - Misure di sostegno

1. Il Comune garantisce ai candidati con disabilità la possibilità di partecipare alle prove mediante l'adozione degli ausili e delle misure compensative previste dalla legge.
2. Ai candidati con disturbi specifici dell'apprendimento sono assicurate le misure previste dalla normativa vigente.
3. Il bando indica le modalità con cui il candidato può richiedere gli ausili necessari e documentare la propria condizione.
4. La commissione, sentito ove necessario il competente ufficio, individua le modalità operative idonee a garantire condizioni di effettiva parità.

Art. 23 - Pari opportunità

1. Il Comune assicura il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego.
2. Nei bandi sono indicate le eventuali percentuali di rappresentatività di genere e le misure previste dalla normativa vigente.
3. Le procedure sono svolte senza discriminazioni fondate sul sesso, sull'età, sulla disabilità, sull'origine, sulla religione, sulle convinzioni personali o sugli ulteriori fattori tutelati dalla legge.

TITOLO VI - SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE

Art. 24 - Identificazione dei candidati

1. I candidati sono identificati mediante le modalità previste dal bando e dalla piattaforma utilizzata.
2. Il Comune può utilizzare sistemi di identificazione digitale, codici anonimi, strumenti informatici e altre modalità idonee a garantire la sicurezza e la tracciabilità della procedura.

Art. 25 - Pubblicità delle prove

1. La data, l'ora e il luogo o la modalità di svolgimento delle prove sono comunicati secondo quanto stabilito dal bando.

2. Il Comune garantisce ai candidati un termine adeguato per conoscere le convocazioni e le eventuali modifiche.
3. Le comunicazioni effettuate tramite il Portale inPA o mediante le modalità indicate nel bando hanno valore di notifica nei casi previsti dalla legge e dal bando stesso.

Art. 26 - Irregolarità durante le prove

1. Il candidato che utilizzi strumenti o modalità non consentiti è escluso dalla procedura, previa contestazione dell'irregolarità secondo le modalità stabilite dalla commissione.
2. È vietato comunicare con altri candidati durante le prove, salvo quanto espressamente autorizzato.
3. La commissione può disporre l'allontanamento del candidato che tenga comportamenti incompatibili con il regolare svolgimento della prova.

TITOLO VII - GRADUATORIA E ASSUNZIONE

Art. 27 - Formazione della graduatoria

1. Al termine delle prove la commissione forma la graduatoria di merito sulla base della somma dei punteggi conseguiti secondo quanto previsto dal bando.
2. In caso di parità si applicano le preferenze previste dalla normativa vigente e dal bando.
3. La graduatoria deve indicare i candidati vincitori e, ove previsto dalla legge, gli eventuali candidati idonei.
4. La commissione trasmette gli atti della procedura al Responsabile Risorse Umane.
5. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dalle altre disposizioni di legge applicabili.

Art. 28 - Approvazione della graduatoria

1. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del competente Responsabile Risorse Umane e pubblicata sul portale InPa e sul sito istituzionale dell'Ente.
2. Con il medesimo provvedimento si procede, ove previsto, alla dichiarazione dei vincitori.
3. La graduatoria è pubblicata secondo le modalità previste dalla legge.
4. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini eventualmente previsti per impugnazioni e ulteriori adempimenti.

Art. 29 - Utilizzo della graduatoria

1. La graduatoria è utilizzata nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni contenute nel bando.
2. Lo scorrimento della graduatoria è consentito nei casi e nei limiti previsti dalla legge.
3. L'utilizzo della graduatoria per ulteriori assunzioni deve essere coerente con il profilo professionale, l'area di inquadramento e le altre condizioni previste dalla procedura originaria e dalla normativa vigente.
4. Restano ferme le specifiche disposizioni vigenti in materia di durata delle graduatorie e di utilizzo degli idonei.

Art. 30 - Verifica dei requisiti e assunzione

1. Prima dell'assunzione il Comune verifica il possesso dei requisiti dichiarati dal vincitore.
2. L'accertamento negativo dei requisiti comporta l'esclusione dall'assunzione e le ulteriori conseguenze previste dalla legge.
3. Il rapporto di lavoro è costituito mediante la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
4. L'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli finanziari e assunzionali vigenti.

Art. 31 - Periodo di prova

1. Il personale assunto a tempo indeterminato è soggetto al periodo di prova previsto dal CCNL Funzioni Locali vigente.
2. Per il CCNL Funzioni Locali 2022-2024, la durata è attualmente di:
 - due mesi per il personale inquadrato nell'Area degli Operatori e nell'Area degli Operatori Esperti;
 - sei mesi per il personale inquadrato nelle restanti aree.
4. Restano ferme le ipotesi di esonero, sospensione, recesso e conservazione del posto previste dalla disciplina contrattuale.

TITOLO VIII - PARTICOLARI PROCEDURE DI ACCESSO

Art. 32 - Assunzioni mediante avviamento dal Centro per l'impiego

1. Per i profili per i quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico si procede secondo la disciplina prevista dalla normativa vigente e mediante avviamento degli iscritti negli elenchi dei Centri per l'impiego.
2. Le modalità della selezione sono definite in conformità alla normativa nazionale e regionale applicabile.
3. Il DPR 487/1994 conferma per tali profili il ricorso all'avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi dei Centri per l'impiego.

Art. 33 - Assunzioni obbligatorie

1. Le assunzioni delle categorie protette sono effettuate nel rispetto della legge n. 68/1999 e delle altre disposizioni vigenti.
2. Il Comune provvede alla verifica della propria situazione rispetto agli obblighi di assunzione e programma gli adempimenti necessari nell'ambito degli strumenti di programmazione del personale.

Art. 34 - Mobilità

1. Le procedure di mobilità volontaria sono disciplinate dalla normativa vigente e dagli eventuali specifici regolamenti comunali.
2. Ove la mobilità sia utilizzata quale modalità di copertura di un posto, il relativo avviso individua requisiti, criteri, modalità di selezione e condizioni di assunzione.
3. L'avviso di mobilità è pubblicato secondo le modalità previste dalla legge, compreso il Portale inPA ove obbligatorio.

TITOLO IX – RESPONSABILITA' DELLA PROCEDURA

Art. 35 - Responsabilità della procedura

1. Le funzioni gestionali connesse alle procedure concorsuali sono esercitate dal Responsabile della struttura organizzativa competente, titolare di incarico di Elevata Qualificazione, secondo l'ordinamento dell'ente.
2. Il Responsabile competente:
 - propone o dispone l'avvio della procedura;
 - approva il bando;
 - provvede agli adempimenti di pubblicità;
 - nomina la commissione, ove previsto;
 - adotta gli atti di ammissione ed esclusione;
 - approva la graduatoria;
 - adotta gli atti necessari all'assunzione.

TITOLO X - TRASPARENZA, ACCESSO E TRATTAMENTO DEI DATI

Art. 36 - Trasparenza

1. Il Comune assicura la pubblicità degli atti concorsuali nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Sono pubblicati, in particolare, il bando, gli avvisi relativi alla procedura, gli esiti e la graduatoria nei casi previsti dalla legge.
3. La pubblicazione deve avvenire nel rispetto della disciplina sulla protezione dei dati personali.

Art. 37 - Accesso agli atti

1. L'accesso agli atti della procedura concorsuale è consentito secondo la disciplina vigente in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato, ove applicabile.
2. Durante lo svolgimento della procedura l'accesso può essere differito nei casi previsti dalla legge.
3. Restano ferme le disposizioni a tutela della riservatezza dei candidati e dei dati personali.

Art. 38 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti nell'ambito della procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse al reclutamento e alla gestione del rapporto di lavoro.
2. Il trattamento avviene nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali.
3. L'informativa sul trattamento dei dati personali è inserita nel bando o resa secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

TITOLO XI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 39 - Termini della procedura

1. Le procedure concorsuali devono essere concluse entro i termini stabiliti dalla normativa vigente e, ove possibile, entro il termine indicato nel bando.
2. Eventuali ritardi devono essere adeguatamente motivati negli atti della procedura.

Art. 40 - Annullamento e revoca della procedura

1. Il Comune può disporre, nei casi previsti dalla legge, la revoca, l'annullamento o la modifica della procedura concorsuale.
2. Il provvedimento deve essere adeguatamente motivato.
3. Qualora intervengano modifiche normative, organizzative o finanziarie che rendano necessario modificare la procedura, il Comune provvede secondo i principi di tutela dell'affidamento e di parità di trattamento, nei limiti consentiti dalla legge.

Art. 41- Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano:
 - a) le disposizioni del D.Lgs. 165/2001;
 - b) il D.Lgs. 267/2000;
 - c) il DPR 487/1994 e successive modificazioni;
 - d) il DPR 82/2023;
 - e) la normativa in materia di pari opportunità, disabilità e categorie protette;
 - f) il CCNL Funzioni Locali vigente;
 - g) il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - h) le altre disposizioni normative vigenti.
2. Le disposizioni del presente regolamento incompatibili con norme legislative o contrattuali sopravvenute cessano di applicarsi dalla data di entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 42 - Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari comunali incompatibili con esso.
2. Sono fatti salvi gli effetti delle procedure concorsuali già avviate alla data di entrata in vigore del presente regolamento, che continuano ad essere disciplinate dalle disposizioni vigenti al momento della loro indicazione, salvo diversa previsione di legge.

Art. 43 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo le modalità previste dallo Statuto comunale e dalla normativa vigente.
2. Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune e nella sezione Amministrazione trasparente, secondo le disposizioni applicabili.