



CITTA' DI RAGUSA

SETTORE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E CON ALTRE FORME CONTRATTUALI DI LAVORO FLESSIBILE

(elaborato ai sensi dell'art. 36 del Dlgs.vo n. 165/2001 nel testo modificato dall'art. 49, comma 1, del Decreto Legge 25/06/2008 n. 112 e relativa Legge di conversione 06/08/2008 n. 133 e dall'art. 17, comma 26, del Decreto Legge 01/07/2009 n. 78 e relativa Legge di conversione 03/08/2009 n. 102; Decreto Legge 31/08/2013 n. 101 e relativa Legge di conversione 30/10/2013 n. 125.)

(Testo approvato con deliberazione di G.M. n. 18 del 20 gennaio 2010, modificato con Deliberazione di G.M. n. 135 del 19 marzo 2010 e coordinato con le modifiche ed integrazioni apportate con Deliberazioni di G.M. n. 573 del 30.12.2010 e n. 250 del 29/05/2015)

ART. 1
Oggetto del Regolamento e principi generali.

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di reclutamento finalizzate alla costituzione dei rapporti mediante utilizzo dei contratti di lavoro flessibile, nel rispetto del principio di imparzialità e di trasparenza.
2. Ai fini della riduzione programmata della spesa per il personale nell'ambito del piano triennale delle assunzioni di personale ai sensi della normativa vigente e tenendo conto delle disponibilità finanziarie e di bilancio, nonché del fabbisogno di personale sulla base della dotazione organica e dei servizi erogati o da erogare in rapporto agli obiettivi prefissati, l'Amministrazione può ricorrere alle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dalla legislazione vigente con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o in part-time, secondo la disciplina e le procedure del presente regolamento.
3. Le suddette procedure si conformano ai principi che regolano l'impiego del personale a tempo indeterminato di cui al regolamento di accesso dell'Ente nel tempo vigente, tenendo conto delle caratteristiche specifiche delle singole tipologie di rapporto e delle relative disposizioni di legge e di contratto collettivo nazionale di comparto.

ART. 2
Assunzioni di personale a tempo indeterminato.
Utilizzo di contratti di lavoro flessibile.
Vincoli e sistema sanzionatorio.

1. Per le finalità connesse con il proprio fabbisogno ordinario questa Amministrazione provvede alla copertura dei posti vacanti e disponibili della dotazione organica esclusivamente mediante *assunzioni con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato*, seguendo le procedure di reclutamento previste dalle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione nazionale di comparto, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza.
2. Ferma restando la *disciplina del lavoro autonomo* prevista dalla vigente normativa in materia di affidamento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni all'Amministrazione (art.7, comma 6, Dlgs.vo n. 165/01 e s.m.i.) prevista dall'apposito regolamento adottato da questo Ente (Deliberazione di G.M. n. 80 del 12 marzo 2008 e successive modificazioni ed integrazioni) ** per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale il Comune può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti .*

***2bis Per prevenire fenomeni di precariato, l'Ente riserva prioritariamente i posti programmati per soddisfare esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, ai fini della sottoscrizione di contratti a tempo determinato, ai vincitori e agli idonei delle proprie graduatorie vigenti, secondo l'ordine di collocazione, per concorsi pubblici a tempo indeterminato riguardanti il medesimo profilo professionale e la stessa categoria per cui è stata avviata la selezione. A tal fine, nell'avviso di selezione, rende noto, ai potenziali soggetti interessati, della possibilità di avvalersi della riserva, indicando gli estremi del provvedimento di approvazione della graduatoria vigente. L'avviso dovrà essere pubblicizzato, per un periodo non inferiore a 15 giorni, oltre che sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso", per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, e anche a mezzo di comunicato che l'Ufficio Stampa del Comune trasmetterà, in conformità a quanto disposto dall'art. 3, comma 4;*

3. Il ricorso a forme di lavoro flessibili di cui al presente articolo, nel rispetto delle relazioni sindacali previste dalla contrattazione nazionale collettiva di comparto, è ammesso nell'ambito delle seguenti tipologie:
 - a) assunzioni a tempo determinato (contratto a termine, D.lgs 368/2001; lavoro stagionale, art. 92, 2° comma. D.lgs 267/2000);
 - b) contratti di formazione e lavoro (d.l. 726/1984);
 - c) rapporti formativi (tirocini formativi e di orientamento; contratti di inserimento, d.l. 299/1994);
 - d) somministrazioni di lavoro a tempo determinato (d.lgs 276/2003);
 - e) lavoro accessorio (d.lgs 276/2003, art.70, comma 1, lett.d).

* comma modificato con delib. di G.M. n. 250 del 29/05/2015

** comma introdotto con delib. di G.M. n. 250 del 29/05/2015

4. La disciplina delle forme di lavoro flessibili sopra indicate è stabilita dai contratti collettivi nazionali di comparto in applicazione delle leggi specifiche di riferimento per ciascuna tipologia, anche con riferimento alla individuazione dei contingenti di personale utilizzabile.
5. Non è possibile, in ogni caso, ricorrere alla somministrazione di lavoro per l'esercizio di funzioni direttive e dirigenziali.
6. Ai fini della formulazione del fabbisogno di personale per l'anno di riferimento, il Settore competente interessato all'utilizzo di contratti di cui al presente regolamento individua in tempo utile le necessità organizzative in coerenza con quanto stabilito dal presente regolamento. Le condizioni di temporaneità ed eccezionalità dell'esigenza devono sussistere contemporaneamente. L'esigenza temporanea può essere riconducibile alle ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo di cui all'art. 1, comma 1, del Decreto legislativo 368/2001, anche se riferibili all'attività ordinaria dell'Ente. L'esigenza eccezionale va intesa in termini di straordinarietà.

* modifica introdotta con delib. di G.M. n. 250 del 29/05/2015

7. Il contratto individuale di lavoro flessibile, in quanto non finalizzato a far fronte alle esigenze durature nel tempo, fatta eccezione per la forma del contratto di formazione e lavoro, deve contenere la specifica motivazione delle esigenze che danno luogo al ricorso delle forme contrattuali di cui al presente regolamento, e precisamente:
 - a) *per ragioni sostitutive* (assenza dal servizio che dia diritto alla conservazione del posto, sostituzione di una maternità, ecc) connesse ad esigenze "una tantum" che si verificano in presenza di un evento non ripetibile e che si estingue con il rientro del lavoratore assente;
 - b) *per ragioni produttive*, dovute a picchi di lavoro, connesse ad esigenze "una tantum" legate a particolari situazioni (es. assunzioni in occasione di censimento, ecc);
 - c) *per esigenze stagionali*, per la durata dell'attività lavorativa connessa alle esigenze medesime, in alternativa al contratto a tempo indeterminato a tempo parziale;
 - d) *per ragioni organizzative*, a seguito di assunzioni di nuovi servizi e fino a che gli stessi siano divenuti parte integrante dell'organizzazione.
8. Al fine di evitare gli abusi nell'utilizzo del lavoro flessibile, entro il 31 dicembre di ogni anno, sulla base delle apposite istruzioni fornite dal Ministero competente, il Settore competente di cui al precedente comma 3 provvede a redigere senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica un analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate da trasmettere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, al Nucleo di Valutazione ed al Collegio dei Revisori, nonché alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica che redige una relazione annuale al Parlamento.
9. Al Dirigente responsabile di irregolarità nell'utilizzo improprio del lavoro flessibile ossia per avere fatto ricorso ai contratti di cui al presente regolamento in assenza di circostanze straordinarie rese necessarie per fare fronte a fabbisogni temporanei, non può essere erogata la retribuzione di risultato.

10. In ogni caso, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori da parte dell'Ente non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con l'Ente, ferma restando ogni responsabilità e sanzione.
11. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative.
12. L'Ente ha l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti del Dirigente responsabile, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave.
13. Il Dirigente che opera in violazione delle disposizioni di cui al presente Regolamento è soggetto alla responsabilità amministrativa e gestionale prevista dalla vigente legislazione e di tale violazione si terrà conto in sede di valutazione dell'operato del Dirigente medesimo.

ART. 3
Modalità di costituzione del
rapporto di lavoro a tempo determinato.
Assunzioni stagionali.

1. La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, avviene nell'ambito delle previsioni di legge, con le modalità di seguito indicate che prevedono un sistema bifasico in coerenza con le disposizioni contenute nel Decreto dell'Assessorato degli Enti Locali 3 febbraio 1992 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Ferma restando la disciplina di assunzione del personale a tempo determinato per profili professionali per l'accesso ai quali è richiesto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo (profili professionali per posti di Cat. A, B1 e B3) mediante concorso per soli titoli, prevista dalla normativa specifica di settore e dal Regolamento di accesso dell'Ente, il reclutamento del restante personale **potrà avvenire oltre che per soli titoli anche** mediante prova selettiva semplificata. **Allo stesso modo si procede allorchè si intende predisporre**, con congruo anticipo, apposite graduatorie di merito e di candidati idonei all'espletamento delle mansioni richieste dal bando, dalle quali potere attingere tempestivamente i lavoratori da assumere, nel momento in cui si verificano le particolari ipotesi di legittimo ricorso al contratto di lavoro a tempo determinato.
3. L'avviso dovrà contenere l'indicazione del rapporto, a tempo pieno e/o parziale, del numero delle unità richieste, dei requisiti culturali e professionali necessari.
4. L'avviso dovrà essere pubblicizzato, oltre che sul sito istituzionale dell'Ente e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia, anche a mezzo di comunicato che l'Ufficio Stampa del Comune trasmetterà agli Organi di informazione accreditati e cioè quotidiani a diffusione provinciale e regionale ed emittenti televisive con diffusione extra provinciale.
5. Alla formazione della graduatoria del concorso per soli titoli provvedono gli uffici dell'ente sotto la responsabilità del dirigente del settore gestione e sviluppo delle risorse umane.

6. All'espletamento della prova selettiva **di cui al precedente comma 2 eventualmente prevista**, provvede apposita Commissione giudicatrice nominata con deliberazione della Giunta municipale mediante sorteggio pubblico ai sensi dell'art. 3 della l.r. 30/04/1991 n. 12 e con le modalità indicate dal D.P.Reg. 03.02.1992 n. 23/92 e successive modifiche ed integrazioni, fra gli iscritti negli appositi elenchi della Provincia di Ragusa, compresi gli eventuali esperti di lingua ed informatica, di cui al Decreti regionali vigenti nel tempo. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Ente all'uopo designato dagli Organi di vertice dell'Amministrazione.
7. La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica ed i profili professionali relativi all'incarico da attribuire, mediante la soluzione di appositi quiz a risposta multipla. La Commissione giudicatrice predetermina la durata della prova e stabilisce preventivamente i criteri di valutazione della stessa. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione dispone di 30 punti. La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30. Alternativamente, a scelta dell'Amministrazione e soprattutto nelle ipotesi in cui risulti difficoltosa, per la tipologia di materie della selezione, la predisposizione dei citati quiz, mediante una selezione basata su apposito colloquio. Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di 10 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10. *Le materie oggetto dei quiz nonché del colloquio sono quelle previste dal vigente Regolamento dei Concorsi nell'apposita scheda inerente il profilo professionale per il quale i candidati partecipano. (*)*
8. La graduatoria di merito è formulata dal Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane sulla base del punteggio conseguito dai candidati nella prova selettiva, e nella eventuale prova pratica se prevista ai sensi del successivo comma 12. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15/05/1997 n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni, come recepita dalla Regione Sicilia con l.r. n. 23/98.
9. A scelta dell'Amministrazione su proposta del Dirigente del Settore interessato, la prova selettiva del quiz a risposta multipla o il colloquio di cui al precedente comma 9, potrà essere sostituita da una prova pratica in relazione al particolare profilo professionale ed alle capacità richieste. In tal caso per la valutazione della prova pratica la Commissione dispone di 30 punti e la prova stessa si considera superata qualora i candidati conseguano almeno il punteggio di 21/30.
10. Con la modalità di cui ai precedenti commi e nel rispetto delle condizioni e dei principi di cui al D.lgs n. 165/2001, possono essere disposte assunzioni per esigenze di carattere stagionale.
11. Qualora particolari motivate ragioni di urgenza lo richiedano, anche per esigenze di carattere stagionale, le selezioni avranno luogo esclusivamente mediante la prova selettiva dei quiz a risposta multipla.
12. Le graduatorie formulate ai sensi **dei commi precedenti** hanno di norma **validità triennale e possono essere** utilizzate ogni qualvolta si verificano esigenze temporanee e stagionali secondo le norme vigenti in materia.
13. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli Enti locali.
14. Trovano applicazione, per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, le disposizioni dei contratti nazionali di lavoro del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali vigenti nel tempo, in materia di assunzioni a tempo determinato anche per esigenze straordinarie e stagionali.

(*) Frase riportata in corsivo così sostituita con deliberazione di G.M. n. 135 del 19 marzo 2010

ART. 4
Requisiti generali richiesti
per l'ammissione alle procedure selettive.

1. Per l'ammissione alle procedure selettive di cui al presente Regolamento i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti generali prescritti per l'accesso all'impiego nelle pubbliche amministrazioni:
 - a) *Cittadinanza italiana.* Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al Dpcm 7 febbraio 1994, n. 174 pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 1994, n. 61, con cui è stato adottato il regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche.ell'Unione europea.
 - b) *Età* non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo.
 - c) *Idoneità fisica* all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale messo a selezione. L'Amministrazione sottoporrà ad accertamento sanitario di controllo i vincitori della selezione.
 - d) *Godimento dei diritti civili e politici.*
 - e) Per i candidati di sesso maschile, essere in regola con le norme concernenti gli *obblighi di leva* e quelli relativi al servizio militare.
 - f) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause.
 - g) Non avere riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli art. 444 e ss. C.P.P., per i delitti di cui all'art. 15 della Legge n. 55/1990 come successivamente modificata ed integrata: quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta riabilitazione alla data di scadenza del bando di selezione;

h) Possesso del titolo di studio ed eventuali ulteriori requisiti speciali, con riferimento al profilo professionale richiesto, per come indicato nel bando di selezione. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del bando dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

2. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono altresì possedere, ai fini dell'assunzione, i seguenti requisiti: a) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza; b) possesso dei requisiti previsti per i cittadini italiani, eccezion fatta per la cittadinanza italiana; c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 5

Modalità di presentazione della domanda.

1. I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, sottoscritta e indirizzata al Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane.
2. La domanda dovrà essere inoltrata, entro e non oltre il termine fissato dal bando, a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, oppure consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione.
3. Al fine dell'osservanza del termine di spedizione a mezzo del servizio postale fa fede il timbro apposto dall'Ufficio postale accettante.
4. La tassa di concorso è dovuta nell'importo indicato nel bando di selezione.
5. Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- nome e cognome;

- luogo e data di nascita;

Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale recapito telefonico; eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda;

- la precisa indicazione della selezione pubblica cui partecipa;

- il possesso della cittadinanza italiana, se richiesto;

- il pieno godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto (per i cittadini appartenenti all'Unione europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione allo Stato nel quale hanno la cittadinanza);

- di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso; di non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

- di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;

- il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e della data del rilascio (per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento);
- la lingua straniera prescelta per l'accertamento della conoscenza, nell'ambito della prova orale, tra: francese e inglese;
- la posizione riguardo agli obblighi di leva e militari (per i soli candidati di sesso maschile);
- l'eventuale appartenenza alle categorie indicate nell'art. 5 Dpr 9 maggio 1994, n. 487, che danno diritto a parità di merito, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap o il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi;
- di accettare le norme e le condizioni della selezione.

6. Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Dpr 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni di cui al precedente comma sono rese in sostituzione della relativa certificazione.

7. I candidati dovranno allegare alla domanda quanto richiesto dal bando di selezione.

8. L'idoneità fisica all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione. L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria dei concorrenti o, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza, la variazione della graduatoria stessa, con inserimento del concorrente nella posizione spettantegli.

9. In base a quanto disposto dal codice in materia di protezione dei dati personali, adottato con Dlgs 30 giugno 2003, n. 196, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza incondizionatamente l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

10. I dati saranno conservati presso il Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane e saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per i soli scopi istituzionali ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; se necessario, saranno aggiornati e, comunque, non saranno eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati. I dati saranno conservati in forme che consentano l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

11. Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione:

- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione nella domanda della sottoscrizione del concorrente;
- la spedizione della domanda oltre il termine prescritto;
- il mancato pagamento della eventuale tassa di selezione entro il termine prescritto nel bando di selezione.

12. Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda non è assoggettata all'imposta di bollo, così come i relativi documenti. I concorrenti inseriti in graduatoria ed eventualmente chiamati in servizio, dovranno regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dall'avviso e presentare in bollo i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego.

ART. 6
**Assegnazione temporanea di personale
presso altre pubbliche amministrazioni**

Per fare fronte ad esigenze temporanee ed eccezionali l'Amministrazione può fare fronte mediante assegnazione temporanea di personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a sei mesi, non rinnovabile, mediante gli istituti del comando e del distacco.

ART. 7
Disposizioni finali. Rinvio.

1. Il presente regolamento si applica ai rapporti di lavoro a termine che avranno inizio dal 1° gennaio 2010.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla disciplina in materia di utilizzo delle forme contrattuali flessibili nella pubblica amministrazione, nonché alla disciplina delle assunzioni di cui al Regolamento dei concorsi nel testo vigente.

ART. 8
Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione e va ad integrare il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed il Regolamento dei concorsi.

INDICE

- ART. 1 - Oggetto del Regolamento e principi generali.
- ART. 2 - Assunzioni di personale a tempo indeterminato. Utilizzo di contratti di lavoro flessibile. Vincoli e sistema sanzionatorio.
- ART. 3 - Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato. Assunzioni stagionali.
- ART. 4 - Requisiti generali richiesti per l'ammissione alle procedure selettive.
- ART. 5 - Modalità di presentazione della domanda.
- ART. 6 - Assegnazione temporanea di personale presso altre pubbliche amministrazioni.
- ART. 7 - Disposizione transitoria. Rinvio.
- ART. 8 - Entrata in vigore.

