

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN RIFERIMENTO ALL'ART. 9, COMMA 28, DEL D.L. N. 78/2010**

## **Articolo 1**

Il presente regolamento disciplina le modalità ed i casi di assunzione del personale a tempo determinato in riferimento all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito, con modificazioni, con Legge n. 122/2010.

## **Articolo 2**

La presente disciplina è assunta conformemente alla normativa statale di riferimento con l'esigenza di assicurare il rispetto dei limiti di spesa e degli obiettivi generali di riduzione delle spese per le forme di lavoro flessibile dell'ente.

## **Articolo 3**

I limiti imposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito, con modificazioni, con Legge n. 122/2010, rapportati dalla norma ai due diversi insiemi di categorie di lavoro flessibile, vanno considerati cumulativamente ai fini della determinazione del tetto di spesa di riferimento.

## **Articolo 4**

L'ente è impegnato a ricercare e porre in essere tutte le possibili misure organizzative atte a far fronte alle assenze temporanee di personale, sia operando a livello dei singoli settori interessati con una riorganizzazione del personale presente, sia individuando differenti modalità di svolgimento del servizio al quale è riconducibile la carenza momentanea.

## **Articolo 5**

Di seguito si indicano i servizi svolti da figure professionali, presenti nella dotazione organica dell'ente, la cui eventuale assenza può incidere sulla possibilità di assicurare le funzioni fondamentali dell'ente medesimo, con necessità di provvedere a correlativa assunzione a tempo determinato salva la possibilità di individuare diverse modalità per rendere il servizio all'utenza:

- a) Servizio relazioni con il pubblico (U.R.P.) e archivio
  - per la peculiarità del titolo abilitativo richiesto (Attestato di partecipazione a corsi previsti dalla Legge n. 150/2000) non rinvenibile altrimenti all'interno dell'ente.
- b) Servizio CED
  - per la peculiarità del titolo abilitativo richiesto (Diploma di perito informatico e corso di formazione informatica riconosciuto) non rinvenibile altrimenti all'interno dell'ente.

c) Servizio assistente sociale

- per la peculiarità del titolo abilitativo richiesto (Diploma universitario di assistente sociale e iscrizione al relativo albo professionale) non rinvenibile altrimenti all'interno dell'ente.

d) Servizio farmacia comunale

- per la particolarità e natura del servizio, che si caratterizza per la necessità di essere svolto a cadenza determinata con apertura h. 24, ed in generale per la circostanza che solo un'operatività con l'organico previsto consente di rendere un utile servizio alla cittadinanza ed evitare chiusure obbligatorie che, se non autorizzate dalla competente ASUR, potrebbero comportare la decadenza della concessione farmaceutica.

## **Articolo 6**

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa specifica di settore.