

# **COMUNE DI BRACCIANO**

**Provincia di Roma**

**REGOLAMENTO SULLE ASSUNZIONI A TERMINE**  
**(allegato al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)**

## **ARTICOLO 1** **AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente regolamento, nell'ambito delle norme di principio contenute nell'articolo 36, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 "Forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale", disciplina l'applicazione nel Comune di Bracciano delle assunzioni flessibili a termine.
2. Il presente regolamento, definito nell'esercizio della propria potestà statutaria e regolamentare in conformità a quanto già previsto dall'art. 27 del D.Lgs. n. 165/2001 relativamente ai principi di organizzazione contenuti nell'art. 4 e al Capo II del medesimo decreto, fissa le motivazioni che legittimano il ricorso all'utilizzazione di assunzioni a termine e disciplina le norme di dettaglio di carattere procedurale.
3. Il Comune di Bracciano ritiene che la presente disciplina costituisce norma di garanzia affinché le assunzioni flessibili, con particolare riferimento alle assunzioni a termine, non vengano intese come sostitutive del lavoro a tempo indeterminato su posti vacanti previsti in organico.

## **ARTICOLO 2** **MOTIVAZIONI SULLA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TERMINE**

1. Fermo restando le motivazioni previste dall'art. 1 del DLgs n. 368/2001, circa le ragioni di carattere tecnico, organizzativo, produttivo o sostitutivo, per le quali è possibile apporre un termine alle assunzioni di personale (assunzioni a tempo determinato), per costituire il presupposto per l'attivazione di tali contratti occorre che a tali ragioni concorrano anche le esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, introdotte dal decreto legge n. 4 10 gennaio 2006, convertito in legge n. 80/2006, che ha integrato l'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001.
2. Le circostanze temporanee ed eccezionali sono esplicitate dal datore di lavoro in sede di programmazione del fabbisogno di personale. Esse sono definite dagli articoli successivi nell'ottica del risparmio della spesa, al fine di non incrementare il numero dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato in attuazione degli obiettivi di snellimento delle strutture e di operare nel rispetto delle finalità di cui all'art. 1, comma 1, lettera c), del D.Lgs n. 165/2001.
3. Il contratto a termine potrà essere considerato lecito in tutte le circostanze temporanee ed eccezionali, individuate dal datore di lavoro, sulla base di criteri di normalità tecnico organizzativa o straordinarietà organizzativa destinati ad esaurirsi nel breve o medio periodo, ovvero per ipotesi sostitutive di natura temporanea, per le quali o non si può esigere, per limitazioni di legge, o non si ritiene utile e necessario, il ricorso all'assunzione a tempo indeterminato.

**ARTICOLO 3**  
**TIPOLOGIA DELLE CIRCOSTANZE CHE LEGITTIMANO IL RICORSO AL**  
**CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO**

1. In situazione di normalità organizzativa, i casi nei quali si può ricorrere al contratto a termine sono i seguenti:
  - ragioni di carattere stagionali: sono quelle che comportano intensificazione lavorativa in determinati periodi dell'anno in determinati servizi. In tali casi è possibile utilizzare personale a tempo determinato per una durata non superiore a mesi 6 (sei), anche se frazionata in distinti periodi.
  - ragioni di carattere sostitutivo, di natura temporanea: sono quelle nei quali si debba provvedere per l'assenza di personale con contratto a tempo indeterminato in servizio presso l'ente, qualunque sia il titolo dell'assenza e senza che assuma alcun rilievo la circostanza che essa possa configurarsi o meno come causa di sospensione del rapporto di lavoro con diritto del lavoratore alla conservazione del posto.
2. In situazioni di eccezionalità organizzativa, i casi nei quali si può ricorrere al contratto a termine sono i seguenti:
  - ragioni di carattere eccezionale: sono quelle in cui il personale a tempo determinato risulta necessario per l'esecuzione di una prestazione, di un'opera, di un servizio o di un progetto o di una sua fase di essi ben definiti e predeterminati nella durata aventi carattere straordinario o occasionale.

**ARTICOLO 4**  
**ESAME DELLE PRIORITA' DEL RICORSO AD ALTRE FORME CONTRATTUALI**  
**FLESSIBILI PRIMA DI PROCEDERE AD ASSUNZIONI A TERMINE**

1. Preventivamente all'attivazione delle procedure per le assunzioni a termine dovranno essere esperite le procedure e le valutazioni previste dal comma 1-bis dell'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni (assegnazione di personale, anche temporaneo, da altre pubbliche amministrazioni, valutazioni circa l'opportunità effettiva del ricorso ai contratti per la somministrazione a tempo determinato di personale, **ovvero di ricorso a comandi a tempo determinato** ovvero di esternalizzazione e appalto di servizi).
2. In quanto all'esperimento di procedure inerenti l'assegnazione di personale, anche temporaneo, da altre pubbliche amministrazioni verranno esaminate le domande di comando pervenute da non oltre sei mesi.
3. In quanto all'opportunità di procedere al ricorso ai contratti di somministrazione a tempo determinato si dovrà, valutare la convenienza effettiva del ricorso ai contratti di somministrazione. A tali fini, in primo luogo, si dovrà verificare la rispondenza delle proprie esigenze con le causali previste relative a ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'ordinaria attività dell'utilizzatore, ed alla disciplina contrattuale, successivamente si dovranno individuare esattamente la tipologia di personale necessaria, per professionalità e qualifica di inserimento, in modo da poter individuare puntualmente il costo dei singoli lavoratori somministrati. Pertanto occorrerà effettuare un'attenta analisi costi-benefici considerando i costi ed i tempi della selezione che

eventualmente l'Agenzia dovrà svolgere, nonché la qualità del personale somministrato, il percorso formativo specifico effettuato e l'aggiornamento previsto, si dovrà, inoltre, tenere conto del costo effettivo del personale quale parametro di riferimento essenziale, nonché della professionalità del personale da fornirsi in somministrazione e della specifica formazione effettuata o da effettuarsi.

4. In quanto alla esternalizzazione e appalto di servizi nel documento di programmazione del fabbisogno dovranno essere fornite le motivazioni del mancato ricorso a tali diverse modalità gestorie dei servizi dopo che sia stata effettuata una attenta valutazione del rapporto tra costi e benefici. In ogni caso se:
  - risultasse in atto, o fossero state attuate nel corso dell'ultimo triennio, procedure di esternalizzazione o appalto di servizi che interessino o abbiano interessato rilevanti funzioni istituzionali dell'Ente;
  - risultasse in atto, o fossero state attuate nel corso dell'ultimo triennio, procedure di esternalizzazione o appalto di servizi di funzioni istituzionali non inferiori, in termini finanziari, ad 1/10 del bilancio dell'Ente;
  - se le assunzioni a termine riguardassero un numero di unità di personale non superiore al 15% degli addetti allo specifico servizio per il quale viene valutata l'esigenza di assunzione a termine;

tali situazioni oggettive costituiscono valida motivazione del mancato ricorso alle valutazioni tra costi e benefici.

5. In ogni caso sul terreno operativo occorre che l'ente, in sede di stesura del documento di programmazione del fabbisogno, indichi espressamente le ragioni che sconsigliano o non consentono di utilizzare questi istituti.

## ARTICOLO 5 NORMA FINALE DI RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa espresso richiamo alle norme legislative disciplinanti la materia.
2. Il presente Regolamento è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 662 del 22/12/2006.