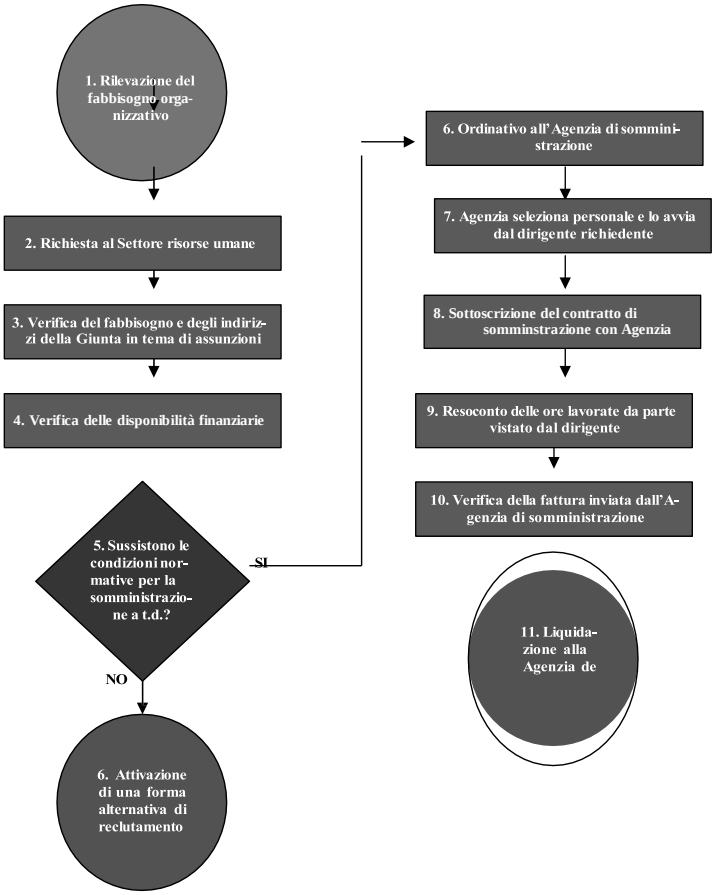
1. Rilevazione del fabbisogno organizzativo
2. Richiesta al Settore risorse umane
3. Verifica del fabbisogno e degli indirizzi della Giunta in tema di assunzioni
4. Verifica delle disponibilità finanziarie
5. Sussistono le condizioni normative per la somministrazione a t.d.?
SI
NO
6. Attivazione di una forma alternativa di reclutamento
6. Ordinativo all'Agenzia di somministrazione
7. Agenzia seleziona personale e lo avvia dal dirigente richiedente
8. Sottoscrizione del contratto di somminstrazione con Agenzia
9. Resoconto delle ore lavorate da parte vistato dal dirigente
10. Verifica della fattura inviata dall'Agenzia di somministrazione
11. Liquidazione alla Agenzia de