



## COMUNE DI CAGNANO AMITERNO

Provincia di L'Aquila

Via Sallustio, n.4 – 67012 Cagnano Amiterno

Tel 0862 978122 – Fax 0862 978846

C.F. 80003670660 – P.Iva 00139430664

[segreteria@comune.cagnanoamiterno.aq.it](mailto:segreteria@comune.cagnanoamiterno.aq.it)

[segreteria@pec.comune.cagnanoamiterno.aq.it](mailto:segreteria@pec.comune.cagnanoamiterno.aq.it)

---

### **CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO TIPOLOGIA: TEMPO INDETERMINATO ORARIO: PART-TIME 24 ORE, DIPENDENTE CAROSI DOMENICA**

Prot. n.

**VISTA** la Delibera di Giunta Comunale n.36 del 22/05/2020, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art 134, comma 4, D. Lgs 267/00, con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2020-2022 e la Ricognizione annuale delle eccedenze di personale;

**VISTE** le Delibere di Consiglio Comunale:

- n. 17 del 25.06.2020, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Documento Unico di Programmazione Semplificato, DUPS, per il periodo 2020-2022 e deliberato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n.42 del 04/06/2020;
- n. 18 del 25/06/2020 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2020/2022;

**VISTA** la Determinazione Pers. n. 3 del 26.06.2020, con la quale si è stabilito di procedere, in attuazione alla normativa vigente, all'incremento dell'orario di lavoro da 18 a 24 ore settimanali, del contratto a tempo indeterminato e part-time della dott.ssa Carosi Domenica, con decorrenza dal 01/07/2020;

**PRESO ATTO** che il vigente C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali prevede che i rapporti di lavoro sono costituiti e regolati da contratti individuali;

**Tutto quanto sopra premesso,**

Il giorno .... / .... / ..... in Cagnano Amiterno e presso gli uffici Comunali, in via Sallustio, 4 - 67012, Cagnano Amiterno;

**TRA**

**Il Sindaco / Il Responsabile** dott. ing. Iside Di Martino, nata a L'Aquila il 04/04/1969, che interviene al presente atto non in nome proprio ma in rappresentanza del Comune di Cagnano

Amiterno (AQ) (C.F. 80003670660 - P.Iva 00139430664), in veste di Responsabile del Servizio "Personale" domiciliata in via Sallustio, 4 -67012 Cagnano Amiterno (AQ)

**E**

La dott.ssa Carosi Domenica nata a..... residente in .....

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

- 1) Il Comune di Cagnano Amiterno assume, con rapporto di lavoro a tempo part-time e indeterminato, per ventiquattro ore settimanali, alle proprie dipendenze la dott.ssa Carosi Domenica, nata a ... il ... C.F. ..., istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C1, a decorrere dal 01/07/2020;
- 2) La durata del periodo di prova è di sei mesi di effettivo servizio dalla data di inizio del rapporto di lavoro. I periodi di assenza dal servizio, a qualsiasi titolo, non sono utili ai fini del compimento del periodo di prova. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, la dipendente si intende confermata in servizio con il riconoscimento dell'anzianità, a tutti gli effetti, dal giorno dell'assunzione. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

- 3) La Dipendente Carosi Domenica è inquadrata nella posizione giuridica "C" (posizione iniziale "C1") con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", dati che individuano anche le mansioni che la stessa tenuta a svolgere secondo le indicazioni e del profilo di appartenenza (Servizi Demografici, Protocollo, Albo Pretorio e Tributi);
- 4) Alla dipendente possono essere richieste tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti a quelle descritte per il profilo professionale attribuito.
- 5) La dipendente è assegnata al Servizio Amministrativo, con possibilità di impiego anche fuori sede; in tal caso alla stessa verrà corrisposto il trattamento di missione, ove spettante.
- 6) Il Dirigente del Servizio esercita il potere determinativo dell'oggetto del presente contratto e, conseguentemente, individua e assegna le attività lavorative specifiche che il dipendente lavoratore è tenuto ad eseguire.
- 7) L'orario di lavoro ordinario è di 24 ore settimanali ed è articolato su quattro giorni (indicare giorni e orari ..., il presente orario può subire variazioni legate ad eventuali esigenze dell'Amministrazione che saranno comunicate, per iscritto, dal Responsabile del Personale e sentita la dipendente), fatte salve le eventuali successive modifiche in base alla disciplina vigente nel tempo.
- 8) Alla dipendente verrà corrisposta la retribuzione tabellare mensile lorda, prevista dal vigente C.C.N.L. per la categoria "C" (posizione iniziale "C1"), pari ad € 20.344,07 oltre all'indennità di comparto pari ad € 549,60 annui, riproporzionato in base al rapporto di lavoro part – time a 24 ore settimanali, tredicesima mensilità e l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

- 9) La predetta dipendente, assunta a tempo indeterminato e a tempo part – time a 24 ore settimanali, ha diritto a giorni di ferie e permessi retribuiti. Per tali istituti si fa riferimento alle norme contrattuali vigenti ed alla regolamentazione e/o disposizioni conseguenti previste per il personale del comparto Funzioni Locali con rapporto di lavoro a tempo parziale.
- 10) Per quanto concerne le assenze per malattia, si fa riferimento al C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali nel tempo vigente.
- 11) Per tutto quanto qui non disciplinato tra le parti, si specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso.
- 12) A norma dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs 165/2001, aggiornato dalla legge 190/2012, è fatto divieto al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale della dipendente.
- 13) I dati personali della dipendente sono trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro, e possono essere comunicati unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica della stessa dipendente.
- 14) La dipendente può esercitare i diritti di cui all'art.7 del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, relativi all'acquisizione di informazioni sul trattamento dei dati che la riguardano.
- 15) Il presente contratto individuale di lavoro è esente da bollo (D.P.R. 642/72 Tab. art.25) e da registrazione (D.P.R. 131/86 Tab. art.10), esso è redatto in duplice originale, di cui un esemplare è consegnato in data odierna al dipendente.

Letto, approvato e sottoscritto.

**Cagnano Amiterno, li 01/07/2020**

**Il Sindaco / Il Responsabile**

Dott. ing. Iside Di Martino

**La dipendente** dott.ssa Domenica Carosi

La sottoscritta dichiara di accettare espressamente e senza riserve tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro a tempo indeterminato part-time e di non avere in essere alla data di effettiva decorrenza dello stesso rapporto di lavoro con altre Amministrazioni Pubbliche o private e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del DLgs n. 165/2001 e ss.mm. pena la risoluzione del rapporto medesimo.

**La dipendente** dott.ssa Domenica Carosi