



COMUNE DI TIVOLI

(PROVINCIA DI ROMA)

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE I AMMINISTRATIVO

N. 3 del 04/01/2010

**Oggetto: DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO SIG. PACIFICI MARIA.
RITORNO AL RAPPORTO DI LAVORO FULL -TIME. DECORRENZA
1/01/2010.**

N. 2 / DIR1

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I°

Premesso che con propria determinazione n. 2900 del 18/12/2003, si è provveduto a trasformare il rapporto di lavoro della dipendente a tempo indeterminato sig.ra Pacifici Maria, nata a Tivoli il 3/05/1953, con profilo professionale attuale di Esperto Amministrativo, Cat. D.3, che ne aveva fatto richiesta con istanza prot. n. 57360 del 24/11/2003, da tempo pieno a tempo parziale di tipo verticale, con la seguente articolazione dell'orario di lavoro: martedì, dalla 09,00 alle 14,00 e dalle 14,30 alle 16,30, mercoledì dalle 10,00 alle 14,00 e giovedì dalle 09,00 alle 14,00 e dalle 14,30 alle 16,30, per complessive 18 ore settimanali e riduzione del 50% del normale orario di lavoro contrattuale:

Vista l'istanza prot. n. 71177 del 29/12/2009 con la quale la predetta dipendente chiede di poter ritornare a tempo pieno, a decorrere dall'1/01/2010, atteso che nella vigente dotazione organica del personale permane l'esistenza di un posto di Esperto amministrativo di Categoria D, full-time;

Ritenuto di dover formalizzare l'accoglimento dell'istanza della dipendente e di procedere alla conseguente stipula del contratto individuale di lavoro;

Visti gli artt. n. 153 del T.U delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267 e n. 2 del regolamento di

contabilità, approvato con deliberazione del commissario ad acta n. 71 del 19/9/1996, e modificato con deliberazione consiliare n. 158 del 27/12/2000;

DETERMINA

1) di procedere, per le motivazioni espresse in preambolo e con decorrenza 1/01/2010, alla trasformazione del rapporto di lavoro della dipendente a tempo indeterminato sig.ra Pacifici Maria, nata a Tivoli il 3/05/1953, con profilo professionale di Esperto Amministrativo, Cat. D.3, da Part-Time a Full-Time, dando atto che la stessa osserverà il normale orario di lavoro previsto per il personale amministrativo, per n. 36 ore settimanali, con prestazioni lavorative in 5 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08,00 alle ore 14,00 e due rientri pomeridiani, nei giorni di martedì e giovedì, dalle ore 15,00 alle ore 18,00, in accoglimento dell'istanza dall'interessata, di cui al prot. n. 71177 del 29/12/2009, con diritto a percepire il trattamento economico stipendiale, anche accessorio, riferito alla categoria giuridica D, posizione economica D.3 in godimento e quant'altro previsto dal vigente C.C.N.L.;

3) di provvedere, a cura dell'Ufficio Personale, alla stipula del nuovo contratto individuale di lavoro, facendo rilevare che permane l'obbligo della esclusività delle prestazioni lavorative con il Comune di Tivoli, stabilito dalla vigente normativa e nel rispetto delle incompatibilità di cui all'art. 53 del Decr. Lgs. 30/3/2001, n. 165;

4) di dare atto che il Settore VII, cui è assegnata la gestione dei capitoli del trattamento economico del personale dipendente, provvederà agli adempimenti di propria competenza in merito all'impegno della spesa e alla regolare corresponsione delle competenze economiche stipendiali spettanti alle dipendenti;

5) di trasmettere copia della presente determinazione alla dipendente interessata e ai Settori 1°, 4° e 7°, per i conseguenti adempimenti di rispettiva competenza.

IL DIRIGENTE
Dr. Vito Pontesilli



COMUNE DI TIVOLI
(Provincia di Roma)

**OGGETTO: DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO SIG.
PACIFICI MARIA. RITORNO AL RAPPORTO DI LAVORO
FULL-TIME. DECORRENZA 1/01/2010.**

Della determinazione n. 3 del 04/01/2010 viene iniziata la pubblicazione all'Albo Pretorio il 11/02/2010 per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 26, comma 4, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Tivoli, lì 11/02/2010

Il Segretario Generale