



# Comune di Arnara

(Provincia di Frosinone)

---

Via Dei Fossi 10 – P.I. 00274910603 – Tel. 0775/231079 – PEC: [protocollo@pec.comune.arnara.fr.it](mailto:protocollo@pec.comune.arnara.fr.it)

Email: [info@comune.arnara.fr.it](mailto:info@comune.arnara.fr.it)

SITO WEB – [www.comune.arnara.fr.it](http://www.comune.arnara.fr.it) Codice Fiscale 80001610601

---

ORIGINALE

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE Segreteria Affari Legali e Personale

**N. 2 del 03-03-2025**  
**Registro Gen. 114**

**OGGETTO:**

Progressioni verticali in deroga. Approvazione verbale della Commissione e del nuovo schema di contratto di lavoro per il nuovo profilo professionale.

L' anno duemilaventicinque addì tre del mese di marzo,

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**VISTA** la determinazione del Responsabile del Servizio n. 37 del 24/01/2025 all'oggetto: "Indizione di selezione interna finalizzata alla progressione verticale "in deroga" del personale dipendente a tempo pieno e indeterminato per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo appartenente all'Area dei Funzionari ed E.Q. – Approvazione dello schema di avviso e dello schema di domanda";

**CONSIDERATO** che l'avviso pubblico relativo alla suddetta selezione è stato regolarmente pubblicato:

-all'albo on-line del Comune di Arnara, per 15 gg consecutivi ovvero dal 28/01/2025 al 12/02/2025;

-sul sito internet del Comune – Sezione Amministrazione Trasparente;

**VISTA** la deliberazione di G.C. n. 7 del 31/01/2025 all'oggetto: "Selezione interna finalizzata alla progressione verticale "in deroga" del personale dipendente a tempo pieno e indeterminato per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo appartenente all'Area dei Funzionari E.Q. – nomina Commissione";

**VISTO** il verbale della Commissione giudicatrice concernente le operazioni di selezione, acquisito al prot. generale dell'Ente al n. 1209 in data 03/03/2025;

**ACCERTATO** che tali operazioni si sono svolte regolarmente, in conformità alle norme contenute nel bando e regolamenti;

**CONSIDERATO** che occorre provvedere alla presa d'atto del verbale della Commissione esaminatrice e dell'esito della selezione,

**RISCONTRATO** che il candidato Maurizio Cretacci ha superato la selezione ed è risultato idoneo alla mansione/profilo di "Funzionario Amministrativo e dell'Elevata Qualificazione";

**RITENUTO** all'uopo dover approvare lo schema di contratto di lavoro, inerente al nuovo profilo professionale di "Funzionario Amministrativo e E.Q." (ex cat. D), da assegnare al suddetto dipendente;

**DATO ATTO** che, consequenzialmente, verrà stipulato con il citato dipendente il relativo contratto di lavoro ovvero ad integrazione dell'ultimo precedente contratto;

**RITENUTO** dover inviare il presente atto al Responsabile del Servizio Economico Finanziario per i provvedimenti di propria competenza;

**VISTO** il D.Lgs n. 267/2000,

**VISTO** il D.Lgs n. 165/2001,

**VISTO** il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi;

**VISTO** il vigente C.C.N.L.;

**VISTO** il D.Lgs 267/2000;

**VISTO** il decreto sindacale n. 16 del 31/12/2024 all'oggetto: "Art. 50, comma 10, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267. Attribuzione della Responsabilità dell'Area di Segreteria, Affari legali e Personale";

## **D E T E R M I N A**

La premessa è parte integrante del presente del presente provvedimento

**DI APPROVARE** il verbale della Commissione esaminatrice in ordine alla selezione interna finalizzata alla progressione verticale "in deroga" del personale dipendente a tempo pieno e indeterminato per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo appartenente all'Area dei Funzionari ed E.Q (n. 1 passaggio dall'Area degli Istruttori ex Cat. C all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex cat. D);

**DI DARE ATTO** che il candidato Maurizio Cretacci ha superato la selezione ed è risultato idoneo alla mansione/profilo di "Funzionario Amministrativo e dell'Elevata Qualificazione",

**DI APPROVARE**, contestualmente, lo schema di contratto di lavoro, inerente al nuovo profilo professionale di “Funzionario Amministrativo e E.Q.” (ex cat. D), da assegnare al suddetto dipendente;

**DI DARE ATTO** che, consequenzialmente, verrà stipulato con il citato dipendente il relativo contratto di lavoro ovvero ad integrazione dell’ultimo precedente contratto;

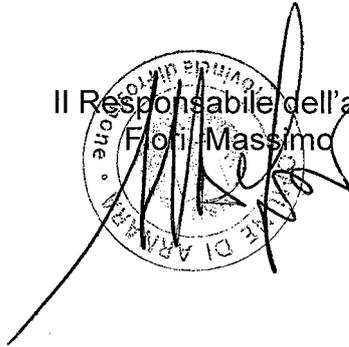
**DI INVIARE** il presente atto al Responsabile del Servizio Economico Finanziario per i provvedimenti di propria competenza;

**DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto:

-all’Albo on-line del comune di Arnara, per 15 gg. consecutivi;

-sul sito internet istituzionale dell’Ente nella sezione “Bandi di concorso” di Amministrazione Trasparente;

Il Responsabile dell'area  
Flori Massimo

A circular official stamp of the Municipality of Arnara is visible, partially obscured by a handwritten signature. The stamp contains the text "COMUNE DI ARNARA" and "Servizio Economico Finanziario". The signature is written in black ink and appears to be "Flori Massimo".

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune (art. 32, c. 1 L. 69/09 così come modificato dall'art. 2 c. 5 - L. 26/02/2010 n° 25) per giorni consecutivi a partire dal            al

Arnara,

Reg. Pubbl. n.

**Il Messo Pubblicatore**

Lorenzo Testani



# Comune di Arnara

(Provincia di Frosinone)

via Dei Fossi 10 – P.I. 00274910603 – Tel. 0775/231079 – email – info@comune.arnara.fr.it  
SITO WEB – www.comune.arnara.fr.it

## VERBALE DELLA COMMISSIONE PER L'ESAME DELLE DOMANDE AD OGGETTO LE PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA

**OGGETTO:** Selezione interna finalizzata alla procedura comparativa tra le aree per n. 1 (UNA) progressione verticale “in deroga”, ai sensi dell’art. 52 del D.Lgs n. 165/2001 di personale a tempo pieno e indeterminato per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo appartenente all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, (n. 1 passaggio dall’Area degli Istruttori ex cat. C all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione ex cat. D). Avviso pubblico del 28/01/2025.

Il giorno TRE del mese di MARZO dell’anno DUEMILAVENTICINQUE alle ore 10,00, in Arnara alla Via dei Fossi, 10 presso l’ufficio di Segreteria Comunale.

Si è riunita la Commissione di valutazione istituita deliberazione di G.C. n. 7 del 31/01/2025 composta da:

- Il Segretario Comunale Dott. Antonio Cacciapuoti (con funzioni di Presidente),
- Il Responsabile dell’Ufficio Economico Finanziario Dott.ssa Romina Pironi (membro interno);
- il Responsabile dell’Ufficio economico Finanziario del Comune di Ripi Rag. Luigi Cefaloni (membro esterno).

per la valutazione delle istanze pervenute al fine della valutazione della procedura comparativa interna tra le aree per la progressione verticale “in deroga”, ai sensi dell’art. 52 del D.Lgs n. 165/2001 di personale a tempo pieno e indeterminato per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo appartenente all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, (n. 1 passaggio dall’Area degli Istruttori ex cat. C all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione ex cat. D), di cui all’avviso pubblico del 28/01/2025.

La commissione avvia i lavori richiamando:

- La deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 31.01.2025 avente ad oggetto “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027” contenente al suo interno la sottosezione del Piano dei Fabbisogni del personale 2025/2027 già approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 29.11.2024;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 15.01.2025 con cui si è proceduto ad approvare il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree ai sensi dell’art. 52 D.Lgs. 165/2001 e art. 15 del CCNL del 16.11.2022;
- L’avviso di selezione approvato con determinazione n. 1 del 24.01.2025 – Reg. Gen.le n. 37.

*Man*  
*R.*

La Commissione prende atto che sono pervenute n. una domanda di partecipazione alla selezione:

- Prot. n. 714 del 7.02.2025;

e che il candidato è stato ammesso in quanto in possesso dei requisiti richiesti.

I componenti della commissione dichiarano l'insussistenza di situazioni di personale incompatibilità, di non essere componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentanti sindacali o designati da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali (art. 35 comma 3 del D.Lgs 165/2001), di non essere stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale (art. 35 bis del D.Lgs 165/2001) e che presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura, non sussiste fra gli stessi e i suddetti partecipanti alcuna situazione di incompatibilità previste dall'art. 1 comma 41 della Legge n. 190/2012 e dall'art. 7 del DPR 62/2013 né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile;

Dopo di che si passa alla valutazione delle candidature:

-MAURIZIO CRETACCI

Constatata la validità della domanda e la documentazione allegata, la Commissione procede all'assegnazione del punteggio in base alla tabella di valutazione di cui all'Avviso in oggetto

#### LA COMMISSIONE

Quindi PREDE ATTO

Degli art. 6 del bando relativo alla presente procedura selettiva concernenti rispettivamente la valutazione dei titoli ed il contenuto delle stesse come di seguito indicato:

Esperienza maturata nell'Area di provenienza: **Punti 30**

Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: **Punti 20**

Possesso dei requisiti professionali e di studio: **Punti 0**

Competenze professionali acquisite:

- Percorsi formativi (partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici): **Punti 6**
- Incarichi rivestiti di almeno 1 anno di complessa esecuzione: **punti 20**

Dopo di che la Commissione dichiara che il Sig. MAURIZIO CRETACCI:

-ha superato la selezione con il punteggio complessivo di **Punti 76**,



-che risulta essere idoneo alla mansione/profilo di "Funzionario Amministrativo e dell'Elevata Qualificazione".

Copia del presente verbale viene trasmesso al Responsabile dell'Ufficio al Personale ed al Responsabile dell'Ufficio Economico Finanziario per i provvedimenti di propria competenza.

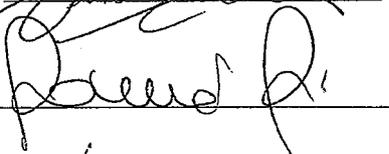
La seduta è tolta alle ore 10.45.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto da tutti i suoi componenti:

Dott. Antonio Cacciapuoti



Dott.ssa Romina Pironi



Rag. Luigi Cefaloni





# Comune di Arnara

( Provincia di Frosinone )

Via Dei Fossi, 10 – P.I. 00274910603 – COD. FISC. 80001610601 Tel. 0775/231079 –  
SITO WEB: [www.comune.arnara.fr.it](http://www.comune.arnara.fr.it) e-mail: [info@comune.arnara.fr.it](mailto:info@comune.arnara.fr.it)

## CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO (24 del CCNL 16 novembre 2022)

ALLEGATO A)

### SCHEMA DI CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

L'anno duemilaventicinque, addì \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_, in ARNARA, nella sede comunale sita in Via dei Fossi n. 10 – Ufficio di Segreteria, Personale e Affari legali

TRA

Il Sig. Massimo Fiori in qualità del Responsabile del Personale ai sensi degli artt. 107, c. 3, lett. c) ed e), e 109, c. 2, Tuel, il quale agisce ed interviene al presente atto esclusivamente in nome e per conto del Comune di Arnara C. F. numero 80001610601

E

il/la sig.ra \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_,  
alla via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, numero tel. \_\_\_\_\_, pec \_\_\_\_\_;

**Premesso** che il presente contratto scaturisce in forza della determinazione R.G. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata disposta l'assunzione a tempo indeterminato del/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_;

**Visti:**

- la deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_, relativa all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O. 2023/2025)
- la determinazione R.G. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ con la quale è stata avviata la procedura interna finalizzata alla progressione verticale "in deroga" del personale dipendente a tempo pieno e indeterminato per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo appartenente all'Area dei Funzionari ed E.Q.
- la determinazione del Responsabile del Servizio al personale n. \_\_ del \_\_\_\_ con la quale si approva il verbale della Commissione esaminatrice delle domande ad oggetto le progressioni economiche verticali in deroga;

**Richiamate:**

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 30/12/2024 veniva approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2024 veniva approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2025-2027.
- deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 21/02/2025 veniva approvato il PEG 2025/2027
- l'ultimo Rendiconto di gestione;
- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e servizi;

Dato atto che, con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata stabilita la progressione verticale in deroga per un posto di funzionario Amministrativo appartenente all'area dei funzionari ed E.Q. (passaggio dall'Area degli istruttori ex cat. C all'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex cat. D) del/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ e approvato lo schema di contratto individuale

Dato atto che il presente contratto, integra il precedente ed ultimo contratto del dipendente, stipulato in data \_\_\_\_\_

**si conviene e stipula quanto segue:**

**Art. 1**

**DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente rapporto di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, ha inizio a far data dal \_\_\_\_\_.

**Art. 2**

**INQUADRAMENTO**

Il Comune di ARNARA, col presente atto, inquadra il/la sig. \_ nella categoria giuridica "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione".

Il trattamento economico spettante al Lavoratore è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, per il profilo professionale di "\_\_\_\_\_".

**Art. 3**

**MANSIONI**

Le funzioni assegnate dal Comune di ARNARA al/alla sig. \_\_\_\_\_  
son  
o quelle corrispondenti alla categoria di inquadramento ed al relativo profilo, così come previste nel vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

#### **Art. 4**

### **TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo pieno ed indeterminato (36 ore settimanali).

Lo stesso è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano di diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

Il dipendente si impegna ad osservare le norme previste dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dallo Statuto dell'Ente, dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dal regolamento di Contabilità e dalle altre fonti regolamentari e normative che disciplinano la materia e quivi non espressamente richiamate.

#### **Art. 5**

### **PERIODO DI PROVA**

Non è previsto il periodo di prova, in quanto trattasi di lavoratore, già alle dipendenze dell'Ente.

#### **Art. 6**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE**

La retribuzione annua è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento e alla posizione economica, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità maturata e al trattamento accessorio aleatorio. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali è quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 7**

### **LUOGO DI ASSUNZIONE E SEDE DI LAVORO**

La sede di lavoro è individuata presso gli ufficio amministrativo, demografico e Servizi alla Persona.

Il Comune si riserva, in ogni caso, la facoltà, per intervenute esigenze di servizio, di assegnare il dipendente allo svolgimento di diversa attività, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali.

#### **Art. 8**

### **ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è articolato nell'orario di servizio stabilito per l'Area competente, nel rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti nel Comune.

## Art. 9

### FERIE E GIORNATE DI RIPOSO

Le ferie maturano in proporzione alla durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 38 del C.C.N.L. Comparto "Funzioni Locali" del 16 novembre 2022.

Il dipendente ha diritto altresì ai permessi e congedi previsti dal vigente contratto collettivo, nonché da specifiche disposizioni di legge applicate al pubblico impiego.

## Art. 10

### OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Il/la sig.ra \_\_\_\_\_ è tenuto/a a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, in conformità agli obiettivi ed alle finalità istituzionali della Pubblica Amministrazione.

**Il prestatore di lavoro dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento** dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 06/11/2023 e del codice disciplinare di cui ai vigenti CCNL, accettandone le relative clausole. Al dipendente, inoltre, viene consegnata copia del vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune di ARNARA, con conseguente impegno al rispetto delle prescrizioni ivi contenute, assunto mediante sottoscrizione in calce al contratto per accettazione della presente clausola e stralcio del contratto di lavoro vigente relativo al "Codice disciplinare".

Il dipendente è consapevole che il codice disciplinare è pubblicato sul sito istituzionale del Comune Amministrazione trasparente- Disposizioni generali-Atti generali-Codice disciplinare.

Il dipendente dichiara, altresì, di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuando per conosciute le norme alle quali si riferisce.

Il dipendente dichiara espressamente, inoltre, che rispetterà, inoltre le misure previste dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) pubblicato on line sul sito del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente".

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel C.C.N.L., nel contratto individuale di lavoro e nel PTPCT potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale vigente in materia.

## Art. 11

### INCOMPATIBILITÀ

Il/la sig. \_\_\_\_\_ dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni d'incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n.165/2001.

Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53 del D.lgs. n.165/2001, necessitano di autorizzazioni, non potranno essere espletati senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal Comune di ARNARA.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano, nei confronti del dipendente, l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista dalla normativa vigente. Resta inteso che eventuali situazioni di "conflitto di interessi", anche potenziale, del dipendente devono essere formalmente comunicate al Comune non solo all'inizio del rapporto di lavoro ma anche in costanza di esso (Cass., sez. lavoro, 3 marzo 2010, n.5113).

#### **Art. 12 RESPONSABILITA'**

Valgono per il dipendente le norme disciplinari in materia di responsabilità di cui alla normativa vigente, nonché alle disposizioni contenute nel contratto di lavoro collettivo per il personale dipendente.

#### **Art. 13 DISPOSIZIONI DI RINVIO**

Per quanto quivi non specificato, tutti gli elementi inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro sino all'estinzione sono regolati dalle clausole del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali e dalle norme di legge vigenti in materia, dallo Statuto Comunale, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali e normativi, emessi, secondo le rispettive competenze, dagli Organi o Dirigenti dell'Ente.

Il/la sig. \_\_\_\_\_ con il presente contratto, dichiara di accettare le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale a tempo pieno e indeterminato, dando per conosciute le norme di riferimento alle quali si fa rinvio.

#### **Art. 14 TUTELA DATI PERSONALI**

Il Comune garantisce al dipendente che il trattamento dei propri dati personali, derivante dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento U.E.n. 2016/679.

Il dipendente autorizza il trattamento suddetto.

È fatto divieto di effettuare il trattamento dei dati per fini diversi da quelli oggetto del presente contratto.

Il dipendente è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi.

#### **Art. 15 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

Il dipendente si obbliga altresì ad osservare scrupolosamente le norme e le istruzioni di servizio impartitegli dai responsabili del Comune in materia di sicurezza. (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.).

**Art. 16**

**BOLLO E REGISTRAZIONE  
ESENZIONE**

Il presente contratto, redatto in duplice originale, è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della tabella allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Il presente contratto integra l'ultimo precedente, stipulato in data \_\_\_\_\_

Letto, confermato e sottoscritto

ARNARA, li \_\_\_\_\_

**IL DIPENDENTE**

\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE  
DEL PERSONALE**

  
\_\_\_\_\_



# Comune di Arnara

(Provincia di Frosinone)

Via Dei Fossi 10 – P.I. 00274910603 – Tel. 0775/231079 – PEC: [protocollo@pec.comune.arnara.fr.it](mailto:protocollo@pec.comune.arnara.fr.it)

Email: [info@comune.arnara.fr.it](mailto:info@comune.arnara.fr.it)

SITO WEB – [www.comune.arnara.fr.it](http://www.comune.arnara.fr.it) Codice Fiscale 80001610601

ORIGINALE

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE Segreteria Affari Legali e Personale

**N. 2 del 03-03-2025**  
**Registro Gen. 114**

**OGGETTO:**

Progressioni verticali in deroga. Approvazione verbale della della Commissione e del nuovo schema di contratto di lavoro per il nuovo profilo professionale.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Vista la sopra estesa determinazione avente per oggetto: **Progressioni verticali in deroga. Approvazione verbale della della Commissione e del nuovo schema di contratto di lavoro per il nuovo profilo professionale.**

APPONE

Il visto di regolarità contabile

Data 05-03-2025

Il Responsabile del servizio Finanziario  
Romina Pironi

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune (art. 32, c. 1 L. 69/09 così come modificato dall'art. 2 c. 5 - L. 26/02/2010 n° 25) per giorni consecutivi a partire dal            al 25-03-2025

Arnara,

10 MAR 2025

10 MAR 2025

Reg. Pubbl. n. 186/2025

**Il Messo Pubblicatore**

Lorenzo Testani

