

**CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO
A TEMPO DETERMINATO**

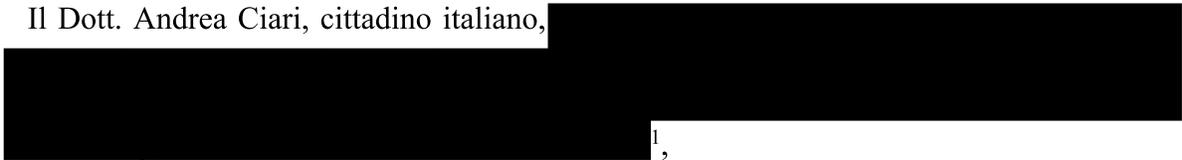
CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO

Il presente contratto è redatto e sottoscritto il giorno 21 Luglio 2021 tra:

La Sede di Yangon dell’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS),
codice fiscale 97871890584 nella persona del Titolare Ing. Walter Zucconi,
(di seguito *Comittente*)

e

Il Dott. Andrea Ciari, cittadino italiano,



(di seguito *Lavoratore*),

qui di seguito denominate anche *Parti*

PREMESSO

- che, ai sensi dell’art. 17 della legge n. 125 dell’11 agosto 2014 – da qui in avanti denominata Legge Istitutiva – è costituita l’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (qui di seguito denominata AICS) con personalità giuridica di diritto pubblico, sottoposta al potere di indirizzo e vigilanza del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale;
- che, ai sensi dell’art. 9 del Decreto Ministeriale n. 113 del 22 luglio 2015, denominato Statuto dell’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo, è prevista – secondo le modalità di cui all’articolo 17, comma 7, della Legge Istitutiva – l’istituzione di Sedi estere dell’AICS;
- che, ai sensi dell’art. 9, comma 6, del decreto n. 113 del 22 luglio 2015, la gestione di ciascuna Sede estera è affidata a un Titolare di Sede, avente i poteri e le responsabilità attribuiti ai capi rappresentanza diplomatica dal Decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 2010 n. 54;
- che il Titolare di Sede ha ravvisato la necessità di avvalersi della collaborazione di un Programme Officer – Assistente Amministrativo Junior;
- che, a seguito di procedura comparativa agli atti della sede estera AICS Yangon (Avviso di selezione n. 011/AICSYANGON/2020), il Dott. Andrea Ciari è stato

¹ Il domicilio fiscale italiano, da determinarsi secondo quanto previsto dall’art. 58 del DPR 600/1973, deve essere obbligatoriamente indicato per i soggetti IRPEF.

selezionato quale vincitore, essendo altresì risultato in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento del rapporto di lavoro;

- che le parti hanno già stipulato il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato prot. n AICSY-OUT-586-2020-08-12 con decorrenza dal 01/09/2020 al 15/08/2021, per un periodo complessivo di n. 11,5 mesi;

- che il Titolare di Sede ha valutato positivamente la prestazione del lavoratore fino alla data odierna e ha ravvisato la necessità di rinnovare il rapporto contrattuale in oggetto, nel rispetto della normativa vigente, per assicurare la corretta realizzazione delle attività in capo alla Sede AICS di Yangon, anche in considerazione dell'incremento di responsabilità in carico alla Sede di Yangon a seguito della chiusura di AICS Hanoi il 1° novembre 2020 e conseguente subentro di AICS Yangon nella gestione delle iniziative in Vietnam;

- che il lavoratore ha espressamente manifestato la propria volontà di rinnovare il rapporto contrattuale in oggetto;

- che, secondo quanto disposto dallo Statuto dell'Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo, approvato con decreto del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 113 del 22 luglio 2015, in particolare all'articolo 11, comma 1, lettera c), l'Agenzia può stipulare, con personale esterno alla pubblica amministrazione, contratti di diritto privato a tempo determinato disciplinati dal diritto locale, nel rispetto dei principi fondamentali dell'ordinamento italiano, per lo svolgimento di compiti o attività attinenti alle iniziative di cooperazione all'estero;

- che il Direttore dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo ha approvato l'iniziativa di cooperazione "AID 11758 - FONDO UNICO per l'assistenza tecnica ai partner locali (MY-CTAF)" con Delibera n. 87 del 30-11-2018, rifinanziata con Delibera n. 74 del 5-11-2019, con Delibera n. 78 del 21-11-2019 (riallocazione fondi esperti – categoria C), con Delibera n. 27 del 05-05-2020 (riallocazione fondi esperti) e con Delibera n. 43 del 24-06-2020;

- che si tiene conto di quanto disposto dalla Delibera del Comitato Congiunto n. 101 del 2019 e di quanto disciplinato con il documento "Criteri e modalità per la selezione di personale non appartenente alla Pubblica Amministrazione da assumere con contratto di diritto privato a tempo determinato disciplinato dal diritto locale di cui all'articolo 11, comma 1, lettera c) dello Statuto AICS" adottato dal Direttore AICS con provvedimento del 12-12-2019 n. 16343 e ss.ii., nonché delle griglie salariali adottate con lo stesso e delle griglie salariali in essere presso la Sede AICS di Yangon per le posizioni non previste da dette tabelle;

TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. I
(MANSIONI CONTRATTUALI)

1. Il lavoratore è impiegato in qualità di Programme Officer – Assistente Amministrativo Junior con le seguenti mansioni principali, da svolgersi a supporto della Sede estera AICS di Yangon (Myanmar), con possibili spostamenti nelle Sedi di competenza della Sede estera AICS di Yangon, sotto la supervisione generale del Titolare di Sede e diretta dell'Assistente Amministrativo dell'AICS di Yangon, in stretto coordinamento con il Responsabile del settore amministrativo e in collaborazione con il personale tecnico e amministrativo della Sede:
 - 1) Corretto svolgimento delle attività di gestione finanziaria e amministrativo-contabile dei fondi in loco e del Capitolo per le spese di funzionamento dell'Ufficio;
 - 2) Supporto al Titolare di Sede per la programmazione delle spese e dei relativi bilanci preventivi;
 - 3) Assistenza amministrativa nelle procedure comparative per l'acquisizione di beni, servizi e lavori come da disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e ss.m.i. DM 192/2017 e PRAG;
 - 4) Collaborazione con lo staff dell'AICS per l'elaborazione e la successiva gestione della contrattualistica per la finalizzazione dei procedimenti di spesa;
 - 5) Corretta predisposizione della documentazione di pagamento, registrazione dei movimenti contabili e finanziari/valutari in file gestionali e nell'applicativo contabile in uso presso l'AICS Yangon;
 - 6) Corretta predisposizione e gestione dell'inventario dei beni dell'Ufficio;
 - 7) Gestione inserimenti dati contabili e amministrativi sugli applicativi informativi dell'AICS;
 - 8) Predisposizione della documentazione contabile ed amministrativa richiesta dalla Sede di Roma;
 - 9) Supporto alla gestione degli aspetti logistici dell'Ufficio;
 - 10) Supporto al Titolare di Sede nella predisposizione della contrattualistica e della documentazione amministrativa relativa alla gestione delle risorse umane;
 - 11) Eventuali ulteriori compiti puntuali che si dovessero rendere necessari nel corso dell'impiego, da svolgere su incarico del Titolare della Sede AICS di Yangon.
2. Il lavoratore, infine, su incarico del Titolare della Sede AICS di Yangon, potrà svolgere altri incarichi specifici diversi da quelli in cui è prevalentemente impiegato, nell'ambito della stessa qualifica professionale, nei limiti delle sue disponibilità temporali.

3. Il Datore di Lavoro puo' disporre forme di "lavoro agile" per l'esecuzione della prestazione lavorativa surriferita anche su specifica richiesta del lavoratore e sulla base di oggettive, giustificate circostanze.

ART. II
(DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO)

1. Il presente contratto viene stipulato a tempo determinato, per un periodo di 11,5 mesi, con decorrenza dal 05/09/2021 e termine al 19/08/2022.
2. Il presente contratto di lavoro non fa sorgere fra l'AICS e il Lavoratore alcun rapporto d'impiego pubblico, né determina aspettative di lavoro stabile.

ART. III
(TRATTAMENTO ECONOMICO)

1. Al Lavoratore è corrisposta una retribuzione lorda totale di Euro 13.108,00 (Euro tredici mila cento otto/00) per il periodo 05/09/2021 – 31/12/2021 e di Euro 25.589,30 (Euro venticinque mila cinquecento ottantanove/30) per il periodo 01/01/2022 – 19/08/2022, comprensiva di Indennità Costo/Qualità della vita e Maggiorazione Rischio e Disagio, per tutto il periodo contrattuale considerato. Le suddette Indennità Costo/Qualità della vita e Maggiorazione Rischio e Disagio sono da corrispondersi solamente al Lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in loco, ovvero nel territorio della Repubblica dell'Unione del Myanmar o di competenza territoriale della stessa.
2. Su detta retribuzione saranno applicate le ritenute alla fonte da parte dell'Erario, tenuto conto della residenza fiscale del Lavoratore.
3. La retribuzione globale, da corrispondersi in rate mensili posticipate, è comprensiva della tredicesima mensilità e della indennità di liquidazione, che sono state calcolate nella retribuzione stessa.

ART. IV
(ASSICURAZIONI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI)

1. Il Lavoratore fruisce di assicurazione per invalidità, vecchiaia e superstiti presso l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (I.N.P.S.).
2. I contributi dovuti dal Committente e dal Lavoratore sono determinati a norma della legislazione vigente e commisurati alla retribuzione imponibile del Lavoratore.
3. Il rapporto di lavoro è risolto in caso di accertata inabilità permanente allo svolgimento delle mansioni contrattuali.

ART. V
(ASSISTENZA SANITARIA)

1. Le parti danno atto che la normativa locale non prevede alcuna forma di assistenza sanitaria obbligatoria o, in ogni caso, statuisce in modo manifestamente insufficiente. Il Lavoratore è pertanto assicurato presso ente assicuratore privato, nei limiti di assistenza garantiti in Italia dal Servizio Sanitario Nazionale. La polizza spetta anche al coniuge convivente a carico e i figli fino al 26 anno di età, purché conviventi e a carico.
2. Spetta al Lavoratore dimostrare il possesso dei requisiti che danno luogo all'estensione ai familiari di detta tutela. Il premio annuo - che forma parte integrante del presente contratto - e indicizzato annualmente, è interamente a carico del Committente.

ART. VI
(ASSICURAZIONI INFORTUNI SUL LAVORO E LE MALATTIE PROFESSIONALI)

1. Il Lavoratore fruisce di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali nelle forme previste dalla legislazione italiana ed è iscritto presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (I.N.A.I.L.).
2. I contributi dovuti sono a totale carico del Committente.
3. Il rapporto di lavoro è risolto ai sensi del successivo articolo in caso di accertata inabilità permanente allo svolgimento delle mansioni contrattuali.

ART. VII
(TRASFERTE)

1. Per eventuali trasferte di lavoro autorizzate dal titolare di Sede è previsto il rimborso delle spese di viaggio, di soggiorno e di vitto purché documentate, nel limite di quanto previsto dal regolamento per il personale interno alla pubblica amministrazione.
2. Non è prevista alcuna indennità giornaliera.

ART. VIII
(FERIE)

1. Il Lavoratore ha diritto ad un periodo di ferie, in proporzione alla durata del rapporto di lavoro, di 28 giorni lavorativi su base annua.
2. Il Lavoratore ha diritto allo stesso numero di giorni festivi retribuiti previsti dal calendario della sede.

3. Qualora la legge locale stabilisca festività retribuite non incluse in quelle previste dal calendario della sede, il lavoratore potrà usufruirne avvalendosi dei giorni di ferie di cui al primo comma del presente articolo.
4. Qualora la legge locale stabilisca un numero di festività retribuite superiori a quelle previste dal calendario della sede, il Lavoratore potrà usufruirne dietro corrispondente riduzione dei giorni di ferie di cui al primo comma del presente articolo.
5. Il Lavoratore non può rinunciare alle ferie e non è previsto il pagamento delle ferie non godute.
6. In caso di risoluzione del contratto di lavoro da parte del Committente, quest'ultimo è tenuto a liquidare al Lavoratore le ferie non godute.

ART. IX
(ASSENZE PER MALATTIA)

1. In difetto di legislazione locale più favorevole, in caso di malattia il Lavoratore può assentarsi dal lavoro su base annua fino a 60 giorni, di cui i primi 45 interamente retribuiti, mentre nei successivi 15 la retribuzione verrà ridotta di 1/5.
2. Superato tale periodo, il contratto di lavoro potrebbe essere risolto per mutuo consenso tra le parti.
3. Per gravi motivi personali o di famiglia, al Lavoratore può essere autorizzata un'assenza dal servizio non retribuita per non più di venti giorni su base annua.

ART. X
**(ASTENSIONE DAL SERVIZIO PER GRAVIDANZA E
PUERPERIO)**

1. Il trattamento giuridico - economico per i congedi, i riposi e i permessi connessi alla maternità e paternità di figli legittimi e naturali, adottivi e in affidamento sarà per analogia quello stabilito dal Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 salva la normativa locale se più favorevole.

ART. XI
(ORARIO DI LAVORO E ORARIO DI SERVIZIO)

1. Il Lavoratore è tenuto a rispettare un orario di lavoro fino ad un massimo di 40 ore settimanali, ripartite su cinque giorni lavorativi.
2. Per particolari esigenze di servizio, il Committente può chiedere al Lavoratore di prolungare la prestazione di lavoro oltre l'orario normalmente previsto, salvo recupero.
3. Il lavoro straordinario richiede previa autorizzazione scritta da parte del Responsabile del Lavoratore.

ART. XII
(DOVERI DEL LAVORATORE)

1. Il Lavoratore, nell'espletamento dei propri compiti, ha l'obbligo di fedeltà; di prestare la propria opera con la massima diligenza nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate; della disciplina; di comportarsi con particolare discrezione e riservatezza, rispettando il segreto d'ufficio; di conformarsi, nei rapporti di lavoro, al principio di una assidua e solerte collaborazione; di tenere nei confronti del pubblico un comportamento conforme al prestigio dell'ufficio e tale da stabilire rapporti di fiducia; di adeguare la condotta, anche privata, ai più rigorosi principi di disciplina, correttezza e decoro; di rispettare le leggi e gli usi locali anche in materia di permessi di soggiorno e di permessi di lavoro; di non esercitare alcuna altra attività lavorativa.
2. Sono estesi, in quanto compatibili, al rapporto di lavoro di cui al presente contratto, gli obblighi di condotta di cui al codice etico dell'Agenzia ed il codice di condotta della stessa.
3. In particolare, il dipendente:
 - a) non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione;
 - b) non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità;
 - c) non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
 - d) nel rispetto del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni (escluso partiti politici e sindacati), a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;
 - e) il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa (per iscritto) il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - i. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - ii. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate;
 - f) Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

- g) Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- h) Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza;
- i) Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

ART. XIII (SANZIONI DISCIPLINARI)

1. Al Lavoratore può essere inflitta la sanzione del rimprovero verbale e, in caso di recidiva, della censura per lievi infrazioni ai doveri d'ufficio, quali ad esempio:
 - a) inosservanza delle disposizioni di servizio;
 - b) condotta non conforme a principi di correttezza;
 - c) insufficiente rendimento;
 - d) comportamento non conforme al decoro delle funzioni.

Come da normativa locale, nel caso di infrazione ordinaria, al Lavoratore verrà notificato avviso scritto per la prima (1) e seconda (2) violazione e gli verrà richiesto di firmare un richiamo formale scritto per la terza (3) violazione. Nel caso in cui un'ulteriore violazione venga commessa entro dodici (12) mesi dal richiamo scritto, il Datore di lavoro può terminare il rapporto.

2. Può essere altresì inflitta la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni nel caso di:
 - a) recidiva plurima nelle infrazioni di cui al comma precedente;
 - b) assenza ingiustificata dal servizio, fino ai 10 giorni, o arbitrario abbandono dello stesso;
 - c) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, nel rispetto della libertà di pensiero;

- d) svolgimento di attività lavorative in violazione del divieto di cui all'art. XII del presente contratto;
 - e) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti;
 - f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona.
3. Nei casi di infrazioni più gravi si procede alla risoluzione del rapporto di lavoro a norma dell'art. XIV del presente contratto.
 4. Nei casi previsti dai commi precedenti l'irrogazione delle sanzioni disciplinari è preceduta dalla contestazione scritta dell'addebito. Al lavoratore è concesso un termine di dieci giorni per fornire le proprie giustificazioni e, laddove da lui richiesto, di per essere ascoltato.

ART. XIV (RISOLUZIONE DEL CONTRATTO)

1. Il presente contratto a tempo determinato può essere risolto da parte del Lavoratore con un preavviso di 30 (trenta) giorni, salva la possibilità di ridurre tale periodo con il consenso del Committente.
2. Da parte del Committente il contratto può essere risolto, con provvedimento motivato inviato all'interessato, nei casi seguenti:
 - a) per incapacità professionale;
 - b) recidiva nelle infrazioni di cui al secondo comma dell'art. XIII del presente contratto o recidiva plurima nelle infrazioni di cui al primo comma dello stesso articolo;
 - c) assenza arbitraria ed ingiustificata dal servizio per un periodo superiore a 10 giorni consecutivi lavorativi;
 - d) persistente insufficiente rendimento, ovvero qualsiasi fatto grave che dimostri piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
 - e) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - f) per riduzione di personale o per chiusura della Sede estera dell'AICS;
 - g) in caso di accertata inabilità permanente allo svolgimento delle mansioni contrattuali;
 - h) in caso di violazione del codice di comportamento di cui all'art. XII n. 2 e 3 del presente contratto.
3. Nei casi di risoluzione del contratto di cui al comma precedente, il Committente è tenuto ad un preavviso minimo di trenta giorni. In luogo del preavviso l'ufficio può disporre, l'erogazione di un'indennità in misura corrispondente all'intera retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso.

4. In caso di mancato rispetto del periodo di preavviso da parte del Lavoratore, il Committente provvederà a recuperare sulle spettanze dovute a qualsiasi titolo dal medesimo il periodo corrispondente al mancato preavviso.
5. Non è dovuto alcun preavviso nel caso di:
 - a) commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale;
 - b) alterchi con vie di fatto nei confronti di altri dipendenti o terzi;
 - c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
 - d) commissione in genere di atti o fatti dolosi di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
 - e) condanna passata in giudicato per reati che comportino, in Italia, l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - f) venir meno dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti per l'assunzione, ivi compresa la scadenza del permesso di soggiorno e/o di lavoro.

**ART. XV
(LIMITI D'ETA')**

1. Il contratto ha inderogabilmente termine, per limite d'età, il primo giorno del mese successivo al compimento del 60° (sessantesimo) anno di età, così come previsto dalla legge locale.

**ART. XVI
(LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE)**

1. Salvo quanto diversamente regolato dalle disposizioni qui contenute, il rapporto di lavoro disciplinato dal presente contratto è assoggettato alla legislazione locale.
2. Fermo restando quanto disposto in materia dalle norme di diritto internazionale generale e convenzionale, competente a risolvere le eventuali controversie che possono insorgere dall'applicazione del presente contratto è il foro locale.

Yangon, 21/07/2021

Il Titolare della Sede AICS Yangon

Il Lavoratore



Walter Manfredi

Andrea Ce'

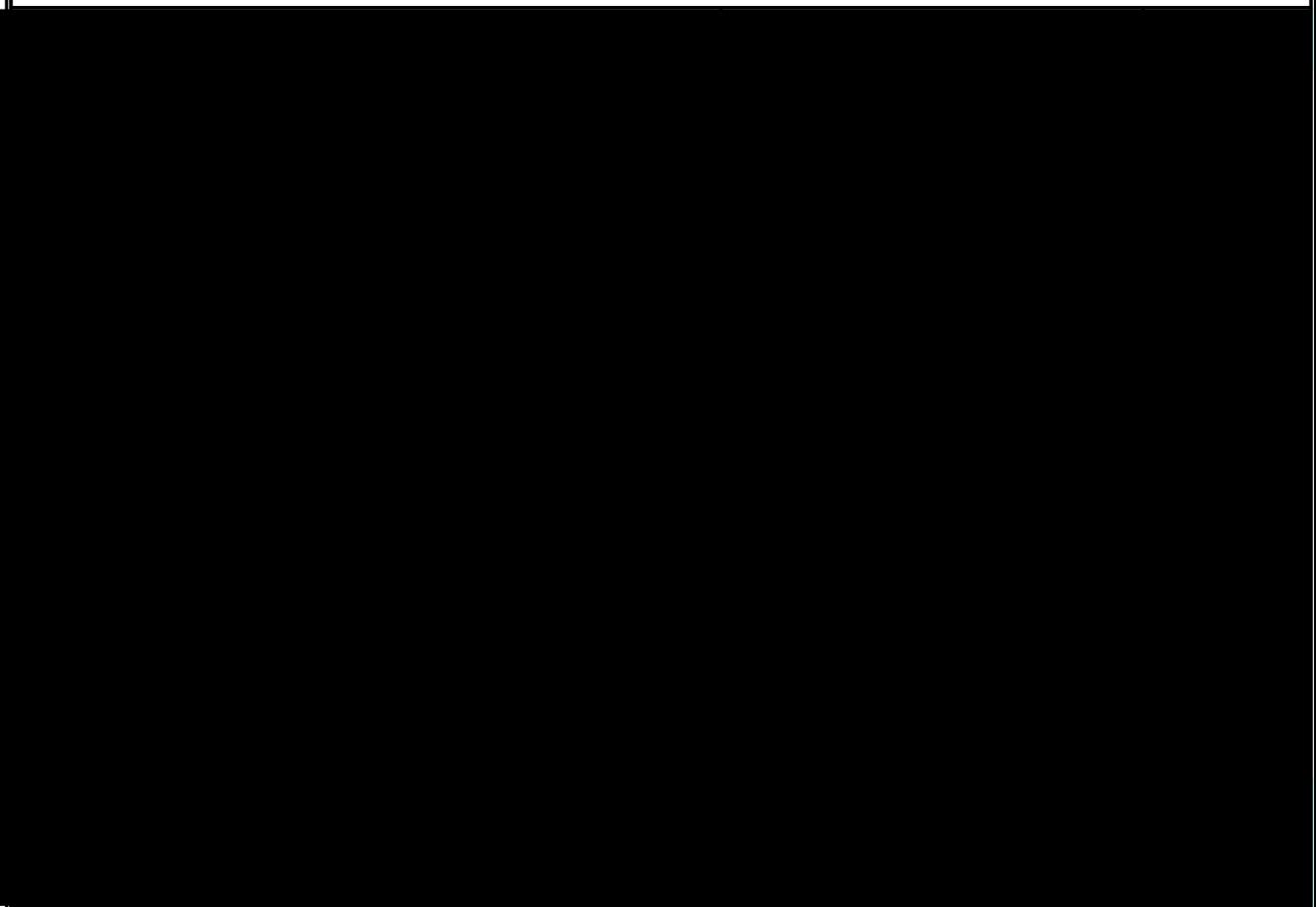
Allegati:

- Calcolo del compenso lordo spettante a Ciari 2021_con indennità
- Calcolo del compenso lordo spettante a Ciari 2022_con indennità

- Scheda di valutazione personale in loco

Calcolo del compenso lordo spettante a		Ciari 2021_2			
		dal	al	gg	mesi
<i>durata del contratto</i>		05/09/21	31/12/21	116	3,87
<i>durata rinnovo</i>				0	0,00
<i>totale</i>				116	3,87
<i>Salario lordo mensile</i>					1.629,00
<i>Indennità + maggiorazione lorda mensile</i>					1.761,00
<i>lordo contrattuale (salario + indennità + maggiorazione)</i>					13.108,00
Costo per l'Amministrazione:					
compenso lordo (A)					13.108,00
Contributo INAIL a carico committente (C)	0,50%				31,49
Contributo INPS a carico committente (D)	28,25%				1.779,41
Consulenza (E)					
totale costo per il Programma (A + C + D + E)					14.918,90

Calcolo del compenso lordo spettante a		Ciari 2022			
		dal	al	gg	mesi
<i>durata del contratto</i>		01/01/22	19/08/22	229	7,63
<i>durata rinnovo</i>				0	0,00
<i>totale</i>				229	7,63
<i>Salario lordo mensile</i>					1.629,00
<i>Indennità + maggiorazione lorda mensile</i>					1.723,31
<i>lordo contrattuale (salario + indennità + maggiorazione)</i>					25.589,30



Costo per l'Amministrazione:			
compenso lordo (A)			25.589,30
Contributo INAIL a carico committente (C)	0,50%		62,17
Contributo INPS a carico committente (D)	28,25%		3.512,80
Consulenza (E)			
totale costo per il Programma (A + C + D + E)			29.164,27



Scheda di valutazione personale in loco

**CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO
A TEMPO DETERMINATO**

Nome e cognome: **ANDREA CIARI**
 Posizione: **PROGRAMME OFFICER – Assistente Amministrativo Junior**
 Luogo di Lavoro: **MYANMAR**
 Titolo Iniziativa: **FONDO UNICO per l'assistenza tecnica ai partner locali (MY-CTAF)**
 AID: **11758**
 Contratto di lavoro prot. n.: **AICSY-OUT-586-2020-08-12**
 Durata: **11,5 mesi** dal **01/09/2020** al **15/08/2021**

La seguente valutazione viene realizzata dal Titolare della Sede estera AICS di Yangon, in qualità di responsabile del personale alle sue dipendenze, sulla base dei Termini di Riferimento di cui all'art. ART. I (MANSIONI CONTRATTUALI) del Contratto di Lavoro subordinato a tempo determinato in riferimento sottoscritto dal Lavoratore.

Valutazione finale:

<i>Aspetti da valutare:</i>	Insufficiente	Buono	Ottimo
Etica di cooperazione:			X
Capacità professionale:			X
Capacità di lavoro in gruppo:			X
Dedizione al lavoro:			X
Inserimento nella realtà locale:			X
Valutazione d'insieme dei risultati complessivamente raggiunti in relazione ai termini di riferimento di cui all'Art. I (MANSIONI CONTRATTUALI) del Contratto di lavoro in riferimento			X
Note: Il Dr. Ciari, conducendo con professionalità, dedizione e precisione i compiti assegnatigli e adempiendo alle mansioni previste dai termini di riferimento del suo incarico, ha contribuito ad assicurare il rispetto delle scadenze amministrative-contabili previste e la corretta e puntuale realizzazione delle attività di questa Sede. Nonostante le oggettive e crescenti difficoltà operative e logistiche legate all'emergenza sanitaria e alla crisi derivante dagli eventi del 1o febbraio u.s. che hanno necessariamente limitato il lavoro in presenza e l'affiancamento con i colleghi, ha dimostrato facilità di inserimento, spirito di collaborazione, disponibilità ad ovviare alle mutate esigenze dell'ufficio e predisposizione nell'apprendere e acquisire familiarità con le procedure AICS e con gli strumenti operativi in uso. Il giudizio complessivo è pertanto ottimo.			

Firma:

Data: 20.07.2021



Walter...

Osservazioni del Valutato:

Data: 20.07.2021

Firma per presa
visione: