



**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO
SUBORDINATO DI DIRITTO PUBBLICO A TEMPO PIENO DETERMINATO**

DIREZIONE RISORSE UMANE

Prot. n. _____/B del _____

L'anno duemiladiciotto (2018), il giorno _____ () del mese di _____, nella residenza Comunale, con il presente contratto, redatto in duplice originale,

TRA

Il Comune di Vittoria, codice fiscale 00804320885, qui rappresentato dal Segretario Generale nella persona dell'Avv. Antonino Maria Fortuna, nato a Siracusa il 16.11.1961 il quale agisce, quale Dirigente incaricato della Direzione Risorse Umane, in esecuzione del decreto sindacale n. 03 del 13/01/2018

E

Il/la Sig./ra _____, nato/a a _____ il _____ e residente a _____ in Via _____ c.f. _____ di seguito denominato/a più brevemente "dipendente", il/la quale dichiara espressamente di accettare le disposizioni di cui al presente contratto;

PREMESSO

1. Che nel testo del presente contratto:
 - a) il contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato il 31/03/1999, è riportato come C.C.N.L.
 - b) il Comune di Vittoria è riportato con la sola dizione "Comune";
2. Che in esecuzione della deliberazione di G.C. n. _____ del _____ e della determinazione dirigenziale n. _____ del _____, è stato disposto di stipulare il contratto a tempo pieno determinato con il Sig. _____, profilo professionale di " _____", Cat. _____, per essere assegnato alla Direzione " _____" per mesi due.

Ritenuto pertanto, che per effetto di tale conferimento occorre procedere alla sottoscrizione del presente contratto individuale;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Con il presente contratto il Comune assume il Sig. _____ come sopra identificato, che accetta, alle seguenti condizioni:

a) DATA INIZIO ED ULTIMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO:

detto rapporto di lavoro si estrinseca a decorrere dal _____ per la durata di mesi due e si risolverà automaticamente il _____ (ultimo giorno di lavoro), senza diritto a preavviso, senza necessità di comunicazioni tra le parti e senza possibilità di rinnovo tacito.

b) PROFILO PROFESSIONALE DI INQUADRAMENTO:

al dipendente sono attribuiti:

il profilo professionale di “ _____”, Cat. “ _____”

le mansioni di “ _____”

c) SEDE DI DESTINAZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA:

Direzione “ _____”

d) ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è quello stabilito per il personale a tempo indeterminato e determinato del Comune (36 ore settimanali).

Il/la dipendente dovrà assicurare la propria presenza quotidiana in servizio ed organizzare il proprio tempo di lavoro correlandoli alle esigenze dell'incarico affidato, secondo le disposizioni del Dirigente della Direzione “ _____”.

Il/la dipendente è tenuto/a alla timbratura del cartellino marcatempo.

e) FERIE

In proporzione alla durata del servizio le ferie spettanti sono fissate in n _____.

f) REGOLAMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO:

Si dà atto tra le parti che impregiudicata resta per l'Amministrazione Comunale la facoltà di risolvere il contratto a norma delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari disciplinanti il rapporto di pubblico impiego.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie, dovrà essere dato preavviso, per iscritto e, si osserveranno, in quanto applicabili, le norme contrattuali vigenti.

Il/la dipendente è obbligato/a ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto; in caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i due giorni successivi alla data di decorrenza medesima, il presente contratto, in relazione al disposto dell'art.1456 del Codice Civile, si intende risolto di diritto.

g) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO:

nel caso di annullamento degli atti relativi alla procedura di reclutamento, il rapporto di lavoro si deve intendere risolto.

h) TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione è quella annessa alla categoria “ _____” prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni – Enti locali.

i) CONTROVERSIE

Le controversie relative al presente contratto ed al rapporto sottostante sono devolute alla competenza del Foro di Ragusa.

j) AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il/la dipendente autorizza la raccolta, il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, con riferimento anche a quelli sensibili, ai sensi della Legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dei Decreti Legislativi di attuazione della stessa, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, in base agli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria.

k) REGIME FISCALE DEL CONTRATTO

Il presente contratto è redatto in esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo, ai sensi della disposizione del punto 25, tabella B), allegata al D.P.R.26.10.1972, n.642, e dell'imposta di registro, ai sensi della disposizione del punto 10 della Tabella allegata al D.P.R.26.4.1986, n. 131.

Letto, approvato e sottoscritto in Vittoria, il _____

ALLEGATI: n.1 codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica n.62 del 16.04.2013

n.1 codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, approvato con deliberazione di G.C. n.40 del 30.01.2014.

II DIPENDENTE

Sig. _____

PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Segretario Generale

Avv. Antonino M. Fortuna