



Città di San Severo

Provincia di Foggia

-----<oOo>-----

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO
A TEMPO PIENO E DETERMINATO**

In esecuzione della deliberazione di G. C. n. 200 del 13.11.2019 e del decreto sindacale n. 94 del 2.12.2019 si procede alla stipula del presente contratto.

SOGGETTI DEL CONTRATTO:

Datore di lavoro: Amministrazione Comunale di San Severo – Cod. Fisc 00336360714, rappresentata dal Dirigente del Personale – dott. Vito Tenore, che interviene nel presente contratto giusto Decreto Sindacale n. 77 del 11.10.2019;

Prestatore di lavoro a tempo pieno ed determinato:

Sig.ra CAFORA SANDRA - Cod. Fisc. [REDACTED];

Nata a [REDACTED] il [REDACTED];

Residente in [REDACTED], [REDACTED];

Categoria di appartenenza: C - Posizione Economica: "C1";

Profilo professionale: "COLLABORATRICE AMMINISTRATIVA CAT C ADDETTA ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO PRESSO L'UFFICIO STAFF";

OGGETTO DEL CONTRATTO:

Con il presente contratto di lavoro subordinato la lavoratrice ha l'obbligo di collaborare all'interno dell'organizzazione comunale a tempo determinato e pieno per 36 ore settimanali, con riferimento alle mansioni proprie del profilo suindicato, con decorrenza dal 5.12.2019.

LIVELLO RETRIBUTIVO:

La retribuzione è stabilita secondo il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali, stipulato in data 21/05/2018 e che in applicazione dell'art. 90, comma 3 del TUEL e del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, si determina l'integrazione di una apposita indennità *ad personam* pari a € 1.500,00, comprensiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale;

RAPPORTO DI LAVORO:

Il rapporto di lavoro è disciplinato secondo le previsioni della legge, dello Statuto, dei regolamenti interni e dei contratti collettivi vigenti, cui si fa rinvio integrale ed incondizionato.

La lavoratrice si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni nonché il codice disciplinare vigenti.

Alla lavoratrice spetta, durante il rapporto di lavoro, un periodo di ferie retribuito in ragione annua, proporzionalmente all'orario settimanale di lavoro effettuato, come stabilito dal vigente CCNL.

SEDE DI SERVIZIO:

La lavoratrice è destinata a svolgere il servizio presso la sede dell'Amministrazione – Piazza Municipio 1, nell'ambito dell'Area Organi Istituzionali. Il dirigente di riferimento è il segretario generale dott. Vito Tenore.

INCOMPATIBILITA'

La lavoratrice dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico e di non trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità richiamata dall'art. 53 del D. Lgs. n.165/01 s.m.i.

Eventuali incarichi ottenuti da Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati, ai sensi dell'art. 53 innanzi citato, necessitano di autorizzazione e non potranno essere svolti senza che la dipendente sia stata autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano, nei confronti del dipendente, l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla normativa vigente.

Letto, confermato e sottoscritto.

DATA 5 DIC 2019

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE
f.to **DOTT. VITO TENORE**



LA LAVORATRICE
f.to **CAFORA SANDRA**

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Il/La dipendente autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 s.m.i. e del Regolamento Europeo UE 2016/679.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Severo; il Responsabile del trattamento è il Servizio del Personale e Servizio Trattamento Economico. Incaricati del trattamento sono i dipendenti incardinati nei detti Servizi.

LA LAVORATRICE
f.to **CAFORA SANDRA**

Originale depositato presso l'Ufficio del Personale