**COMUNE DI PORTALBERA**
PROVINCIA DI PAVIA
Via Mazzini, 1 - 27040 Portalbera (Pv)
tel. 0385/ 266258 - fax 0385/ 266090
e-mail:info@comune.portalbera.pv.it – comune.portalbera@legalpec.it
sitointernet: www.comune.portalbera.pv.it
Cod. Fisc. 84000830186 – P. IVA 00475500187

Prot. n. 1489

**DECRETO N 4 DEL 30.03.2018**

**OGGETTO: INCARICO CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO, EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000, DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE (LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA PRIVATA/PUBBLICA/URBANISTICA, SERVIZI MANUTENTIVI), GESTITO IN FORMA ASSOCIATA TRA I COMUNI DI PORTALBERA (PV) E SAN CIPRIANO PO (PV), ALL'ARCH. STEFANIA CARPINO**

**IL SINDACO**

**PREMESSO** che:

- là Giunta Comunale, con Delibera n. 88 del 29.11.2017 ha approvato il Piano di fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 ed il Piano Assunzioni 2018, disponendo di procedere nel 2018 alla copertura del posto vacante di istruttore tecnico direttivo, cat. Giur. ed ec. D1, cui conferire la Responsabilità dell'Ufficio tecnico comunale, tramite contratto a tempo determinato, part time 18 ore, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs 267/2000;
- Il Consiglio Comunale, con Delibera n 35 del 29.11.2017, ha approvato la Convenzione, ai sensi dell'art. 30 del d.Lgs 267/2000, tra i Comuni di San Cipriano Po e Portalbera, per la gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi attinenti l'area tecnica, con la costituzione di un ufficio tecnico comune, con capofila il Comune di Portalbera;
- Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 26.02.2018 è stato dato indirizzo al Segretario Comunale di avviare la procedura per la copertura del posto vacante di istruttore tecnico direttivo, cat. giur. ed ec. D1, cui affidare la direzione dell'ufficio tecnico comunale (lavori pubblici, edilizia privata/pubblica/urbanistica, servizi manutentivi), gestito in forma associata tra i comuni di Portalbera (PV) e San Cipriano Po (PV), tramite contratto a tempo determinato e part time 18 ore, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs 267/2000, per la durata di tre anni e comunque sino alla durata del mandato elettivo del Sindaco;
- Con determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 26.02.2018 è stata indetta pubblica selezione ed approvato il relativo avviso per il conferimento dell'incarico di cui trattasi;
- L'avviso pubblico è stato affisso sull'albo pretorio on line dal 26/02/2018 al 12/03/2018, sul sito del Comune di Portalbera ed è stato pubblicato altresì sul BURL della Regione Lombardia in data 7.03.2018;
- Entro il termine di scadenza previsto dal suddetto avviso (19.03.2018, ore 12:00) è pervenuta una sola domanda di partecipazione da parte dell'Arch. Stefania Carpino;
- In data 26.03.2019 si è riunita la Commissione giudicatrice all'uopo nominata per la

valutazione dei titoli della candidata e per lo svolgimento del colloquio selettivo;

- Con determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 30.03.2018 è stato approvato il verbale della selezione in oggetto e dichiarata contestualmente vincitrice l'arch. Stefania Carpino;

**VISTI** gli specifici elementi di professionalità, competenza ed esperienza, emersi dall'analisi del curriculum vitae dell'arch. Stefania Carpino, che dimostrano il possesso di requisiti tali da garantire il maggiore livello di professionalità necessario allo svolgimento dell'incarico di responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale;

**VISTO** il comma 10 dell'art. 50 del D.Lgs 267/2000 ai sensi del quale "*Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonchè dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali*";

**VISTO** in particolare il comma 1 dell'art. 110 del D.lgs 267/2000 per il quale: "1. *Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato.. omissis.. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad. accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell' incarico*";

**RITENUTO** per tutto quanto sopra di conferire l'incarico a contratto ex art. 110, comma 1, TUEL all'arch. Stefania Carpino, nata a Bolzano il 13.12.1967, dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro fino alla scadenza del mandato Sindacale, riconoscendole un trattamento economico corrispondente a n. 18 ore settimanali, cat. Giuridica – economica D1, oltre retribuzione di posizione organizzativa e risultato, per come previsto dai vigenti CCNL;

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

**VISTO** il D.lgs 18.08.2000 n. 267;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**VISTO** il parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria della spesa, riportato in calce al presente provvedimento;

Tutto ciò enunciato

**DECRETA**

Per i motivi meglio descritti in premessa:

1. **di assumere**, per quanto in premessa illustrato, con contratto di lavoro a tempo determinato ed a tempo parziale, ex art. 110 comma 1 del D.lgs 267/2000, l'arch. Stefania Carpino nata a Bolzano il 13.12.1967, iscritta all'ordine degli Architetti di Pavia al n. 593, a far tempo dalla

data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino al mandato del Sindaco per n. 18 ore settimanali presso l'area tecnico- manutentiva dei Comuni di Portalbera e San Cipriano Po, rispettivamente nella misura di n. 13 e 5 ore settimanali;

2. **di corrispondere** all'Arch. Stefania Carpino il trattamento economico equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali relativamente alla categoria D posizione economica D1 ai sensi dell'art. 110 comma 3° del T.U. riferito all'orario di lavoro a tempo pieno (rapportato alle 18 ore);
3. **Di dare atto** che l'assunzione testé disposta verrà perfezionata mediante la stipulazione in forma scritta del contratto individuale di lavoro a cura del Segretario Comunale, qui allegato in bozza;
4. **Di conferire**, altresì, all'arch. Stefania Carpino l'incarico di Responsabile dell'ufficio tecnico comunale (lavori pubblici, edilizia privata/pubblica/urbanistica, servizi manutentivi), gestito in forma associata tra i comuni di Portalbera (PV) e San Cipriano Po (PV), dando atto che alla medesima sono attribuiti i compiti e le responsabilità meglio descritte nell'art.107 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e di Servizi;
5. **Di stabilire** che a detto dipendente, in ossequio a quanto stabilito dall'art.15 del CCN 22.01.2004, è attribuita la posizione organizzativa ai sensi di quanto disposto dagli artt. 8-9-10 del CCNL 31/03/1999;
6. **Di stabilire** che alla predetta dipendente viene disposta l'attribuzione della retribuzione di posizione nella misura minima stabilita, rapportata all'orario settimanale di lavoro;
7. **Di dare atto** che all'incaricato verrà attribuita altresì l'indennità di risultato in misura proporzionale a quella di posizione a seguito di valutazione della prestazione svolta;
8. **Di dare atto** che il periodo di validità del presente decreto la nomina può essere anticipatamente revocata, previo provvedimento motivato, nel rispetto di quanto previsto nella vigente normativa contrattuale;
9. **Di rinviare** al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, alle disposizioni normative vigenti, per quanto non disciplinato nel presente atto;
10. **Di disporre** che il presente Decreto venga consegnato al soggetto incaricato e comunicato agli Assessori, al Segretario Comunale, nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente;
11. **Di trasmettere** il presente provvedimento al Responsabile del servizio finanziario per gli adempimenti contabili connessi, ivi compresa l'assunzione del relativo impegno di spesa;

IL SINDACO

Pierluigi Bruni

ATTESTAZIONE DEL VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa cui si riferisce il presente decreto, ai sensi dell'art. 151, comma 4, e dell'art.183, comma 9, del T.U. n. 267 del 18.08.2000.
Si attesta, altresì la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e le regole di Finanza Pubblica (art. 9 comma 1 lettera A punto 2 del D.Lgs. n. 78/2009).
Si dà atto che in riferimento al presente decreto é stato registrato impegno di spesa contabile sul pertinente stanziamento di bilancio (art.191, comma 1, del T.U. n.267 del 18.08.2000).

Portalbera, 30.03.2018

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA N. 1
Antonia Magrotti

**PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO**

N. 237 / 2018 Registro delle Pubblicazioni

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa sarà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi da oggi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Paravella Cinzia

N.B. INSERIRE

ALLEGATO AL DECRETO N. 4 DEL 30.03.2018

# COMUNE DI PORTALBERA
# PROVINCI DI PAVIA

## Contratto individuale di lavoro a tempo determinato e impiego a tempo pieno ex art.110, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. per profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico", categoria D1, posizione economica D1

Repertorio n._____

## CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO CON RAPPORTO A TEMPO DETERMINATO

L'anno ....., addì..... del mese di ..... , in ..... , nella sede comunale tra:

- Comune di Portalbera (codice fiscale: 84000830186., rappresentato dalla dott.ssa....., nata a .....il....., in qualità di Segretario Comunale dell'Ente;

E

- L'arch..... ....., nato a ..... .....il.....residente in Via..... n. ..... (codice fiscale:.....);

PREMESSO CHE

1. La Giunta Comunale, con Delibera n. 88 del 29.11.2017 ha approvato il Piano di fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 ed il Piano Assunzioni 2018, disponendo di procedere nel 2018 alla copertura del posto vacante di istruttore tecnico direttivo, cat. Giur. ed ec. D1, cui conferire la Responsabilità dell'Ufficio tecnico comunale, tramite contratto a tempo determinato, part time 18 ore, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs 267/2000;

2. Il Consiglio Comunale, con Delibera n 35 del 29.11.2017, ha approvato la Convenzione, ai sensi dell'art. 30 del d.Lgs 267/2000, tra i Comuni di San Cipriano Po e Portalbera, per la gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi attinenti l'area tecnica, con la costituzione di un ufficio tecnico commune, con capofila il Comune di Portalbera;

3. Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 26.02.2018 è stato dato indirizzo al Segretario Comunale di avviare la procedura per la copertura del posto vacante di istruttore tecnico direttivo, cat. giur. ed ec. D1, cui affidare la direzione dell'ufficio tecnico comunale (lavori pubblici, edilizia privata/pubblica/urbanistica, servizi manutentivi), gestito in forma associata tra i comuni di Portalbera (PV) e San Cipriano Po (PV), tramite contratto a tempo determinato e part time 18 ore, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs 267/2000, per la durata di tre anni e comunque sino alla durata del mandato elettivo del Sindaco;

4. Con determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 26.02.2018 è stata indetta pubblica selezione ed approvato il relativo avviso per il conferimento dell'incarico di cui trattasi;

5. Con determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 30.03.2018 è stato approvato il verbale della selezione in oggetto e dichiarata contestualmente vincitrice l'arch. Stefania Carpino;

6. Con Decreto Sindacale n.. del… è stato disposto di assumere con contratto di lavoro a tempo determinato ed a tempo parziale, ex art. 110 comma 1 del D.lgs 267/2000, l'arch. Stefania Carpino nata a Bolzano il 13.12.1967, iscritta all'ordine degli Architetti di Pavia al n. 593, a far tempo dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino al mandato del Sindaco per n. 18 ore settimanali presso l'area tecnico- manutentiva dei Comuni di Portalbera e San Cipriano Po, rispettivamente nella misura di n. 13 e 5 ore settimanali;

In applicazione dell'art.14 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Regioni - Autonomie Locali;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

**ART.1 - Tipologia del rapporto di lavoro**

Il Comune di Portalbera assume alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro a tempo determinato e impiego a tempo parziale 18 ore, l'arch……., come sopra identificato, che accetta.
Il presente contratto è stipulato ai sensi dell'art.110, comma 1, del Tuel, approvato con D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. e degli artt. 50 e ss, del vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

**ART.2 - Decorrenza e durata del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro decorre dalla data della sottoscrizione del presente contratto e ha durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica, in conformità alle disposizioni normative in materia e anche compatibilmente con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa di personale e con gli obiettivi di finanza pubblica. Il rapporto di lavoro, pertanto, si risolve di diritto in coincidenza della cessazione del mandato del Sindaco, senza necessità di comunicazioni tra le parti e senza possibilità di rinnovo tacito.
Il contratto non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.
Il contratto è, altresì, risolto di diritto, senza obbligo di preavviso:

- nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del D.lgs.n.267/2000 e s.m.i.;
- in caso di annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto;
- inosservanza delle direttive generali;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e per i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione;
- inadempienza grave e reiterata.

L'eventuale non veridicità delle dichiarazioni rese dal dipendente, oltre a dar luogo all'applicazione delle sanzioni penali previste dalle norme vigenti in materia produce la risoluzione del rapporto di lavoro.
Il rapporto di lavoro è sottoposto ad un periodo di prova di due mesi di effettiva prestazione di lavoro. Durante il periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva del preavviso.

**ART.3 - Obbligo di assunzione e clausola risolutiva espressa**

Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta nel precedente articolo 2. L'assunzione in prova decorre dal giorno in cui lo stesso assume servizio.
Il dipendente potrà essere invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego. In tal caso, per gli accertamenti e le verifiche ancora in corso in merito al possesso dei titoli e requisiti richiesti per l'assunzione a tempo determinato, in caso di esito negativo dei predetti accertamenti e verifiche, il presente contratto si intende automaticamente risolto.

**ART.4 - Inconferibilità e incompatibilità**

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i..
Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art.53 del d. lgs. n. 165/2001, necessitino di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal Comune di Pontecagnano Faiano.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.
Pertanto, prima della sottoscrizione del presente contratto, l'ing./arch. incaricato è tenuto a rendere le dichiarazioni sull'insussistenza di alcuna causa di inconferibilità e incompatibilità, previste all'art.20, commi 1 e 2, del D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190*".

## ART.5 - Qualifica di inquadramento professionale, mansioni e livello retributivo

Il profilo professionale è quello corrispondente allo status di "Istruttore tecnico direttivo", secondo le specifiche e qualificate competenze richieste.
Le mansioni assegnate dall'Ente al dipendente sono quelle corrispondenti alla Categoria D1 - posizione economica D1 - fatto salvo il principio dell'esigibilità di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, in quanto professionalmente equivalenti.
L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto datoriale e organizzativo di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del rapporto di lavoro.
Il trattamento economico spettante al lavoratore assunto a tempo determinato è definito in base al vigente contratto collettivo nazionale per il Comparto Regioni Enti Locali, per la categoria giuridica di inquadramento "D1", posizione economica "D1", da corrispondere proporzionalmente alle mensilità di composizione e durata del rapporto di lavoro.
Detti emolumenti sono da corrispondersi secondo le disposizioni di legge, fatta salva l'applicazione in misura proporzionale degli istituti contrattuali commisurati alla limitata durata della prestazione lavorativa.
Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali, assicurative ed assistenziali.

## ART.6 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è stabilito in 18 ore settimanali da svolgersi presso l'area tecnico- manutentiva dei Comuni di Portalbera e San Cipriano Po, rispettivamente nella misura di n. 13 e 5 ore settimanali ed è articolato nel rispetto delle normative vigenti nell'Ente. Il rispetto dell'orario è, per il dipendente, specifico obbligo contrattuale. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il dipendente assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro, correlandolo in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.
Il dipendente è tenuto a garantire la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per eventuali esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione professionale ricoperta.

## ART.7 - Obblighi del dipendente

Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

## ART.8 - Assenze retribuite

Le assenze del dipendente, normativamente disciplinate, sono retribuite secondo quanto previsto dalle medesime norme contenute nei vigenti CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali.
Al dipendente spettano, inoltre, le ferie, i permessi retribuiti e i permessi brevi, secondo quanto previsto dai vigenti CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali.

## ART.9 - Norme applicabili - Rinvio

Per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, il rapporto di lavoro è regolato dalle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di Comparto delle Regioni e delle Autonomie locali e dalle norme di legge applicabili.
Tutti gli elementi inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro sino all'estinzione, sono regolati dalle clausole del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni e Autonomie locali vigente, 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 emesse, secondo le rispettive competenze, dagli Organi o Funzionari dell'Ente.

Il dipendente si impegna ad osservare il Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, il Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale, del quale riceve copia, nonchè il vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e trasparenza.

**ART.10 - Clausola anticorruzione**

Al dipendete assunto con contratto a tempo determinato é fatto divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale in qualità di Responsabile del procedimento, ai sensi di quanto disposto dal comma 16 ter, articolo 53 del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 1 comma 42 lettera l) della L. 6 novembre 2012 n. 190.

Nel caso venga accertata la violazione da parte di ex dipendenti del divieto contenuto nel citato comma 16 ter, articolo 53 del D.Lgs. 165/2001, il dirigente competente ha l'obbligo di darne immediata notizia all'autorità giudiziaria e deve attivare la procedura per ottenere il risarcimento del danno subito dall'Ente.

Gli eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni, sono nulli. E' prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

**ART.11 - Tutela dei dati personali**

Il dipendente autorizza il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune di Pontecagnano Faiano in base ad obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla normativa comunitaria e negli altri casi previsti dal suddetto decreto.
In ragione delle obbligazioni nascenti dal presente contratto il dipendente è autorizzato al trattamento dei dati personali e quindi nello svolgimento di tale attività dovrà attenersi alle disposizioni dettate in materia di privacy. 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 nessun modo essere cedute a terzi. Il dipendente è tenuto a non svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio all'Ente.

**ART.12 - Bollo e registrazione - Esenzione**

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del disposto dell'art.25 della Tabella B) allegata al DPR 26/10/1972, n.642 e s.m.i., e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art.10 della tabella allegata al DPR 26/04/1986, n.131.

**ART. 13 - Sottoscrizione**

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni disciplinati il presente contratto.

Il presente contratto, che si compone n.5 fogli, viene redatto in duplice originale di cui una rilasciata al dipendente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Dipendente

Il Segretario Comunale

Allegati:
- Codice di comportamento dei dipendneti del Comune di Portalbera;

I costituiti, ai sensi e per gli effetti dell'art.1341 del Codice Civile, approvano e sottoscrivono espressamente i su riportati articoli: 1, 2 , 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13 del presente contratto.

Il Dipendente

Il Segretario Comunale