**COMUNE DI ACCUMOLI**

S.S. n. 4 Via Salaria – km. 141+600 presso C.O.C. Accumoli

02011 ACCUMOLI (RI)

tel. 0746/80437 tel/ fax 0746/80436

[*www.comune.accumoli.ri.it*](http://www.comune.accumoli.ri.it/) *comune.accumoli@pec.it*

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A**

**36 ORE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

L’anno **………….**, il giorno ………. del mese di **…………** presso la Sede degli uffici comunali del Comune di Accumoli

**TRA**

il Comune di Accumoli, codice fiscale 00113430573, con sede in Accumoli via S. Tommasi n. 44 e sede operativa presso il C.O.C. del Comune di Accumoli, sito in Accumoli (RI) S.S. 4, via Salaria Km. 141,600, rappresentato dal Sig. Valentini Antonio nato il 26.03.1956 ad Accumoli (RI), il quale agisce in nome, per conto e nell’esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di Responsabile dell’Area II – Economico – Finanziaria e Tributi, giusto decreto sindacale n. 10 del 30.12.2020, ex. art. 97 comma 4 lett. d del D.lgs. n. 267/2000, d’ora in avanti anche *“datore di lavoro”*

E

La sig./sig.ra ……….. nato/a a ………….. il ………….., residente in ……….. alla ………., c.f. ………………

PREMESSO:

* che il presente contratto individuale di lavoro è redatto ai sensi dell’art. 2 del decreto legislativo n. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni e dell’art. 19 del C.C.N.L. stipulato il 21/05/2018.
* che con deliberazione n. ............ del ................ è stata autorizzata la procedura di reclutamento per ................................ e con determinazione n. ........... del ......................... sono stati approvati i verbali relativi alla selezione/concorso pubblico.....................................;
* che con determinazione n. ………. del ………………… è stata autorizzata l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato, in qualità di …..…………, del/della Sig./Sig.ra ……………….., a decorrere dal ……………..;

Si conviene e si stipula quanto segue.

1 - INQUADRAMENTO:

Il Comune, col presente atto, inquadra il dipendente nella categoria ................ del C.C.N.L. per la revisione dell’ordinamento professionale in data 31.03.1999. Il profilo professionale del dipendente è quello di “.........................................” di cui alla deliberazione G.C. n. ............ del .......................;

2 – MANSIONI:

Le mansioni assegnate dall’Ente al dipendente sono quelle corrispondenti alla categoria ed al profilo professionale di appartenenza. Ai sensi dell’art. 3 – comma 2 – del nuovo sistema di classificazione del personale il lavoratore è tenuto a svolgere tutte le mansioni inerenti alle attività ricomprese nella declaratoria della categoria e del profilo di appartenenza ed il Responsabile di servizio ha il potere di disporre delle stesse in relazione alle esigenze organizzative e produttive affidandogli, se del caso, mansioni professionalmente equivalenti. E’ fatto salvo comunque quanto previsto 52 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di attribuzione di mansioni diverse, ma non prevalenti rispetto a quelle assegnate.

3 –SEDE DI LAVORO:

L’attività lavorativa viene espletata presso il Comune di Accumoli

In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica o di organizzazione del lavoro comportanti l’assegnazione a diverse mansioni, la sede di lavoro può mutare e sarà indicata nel provvedimento di assegnazione alle nuove mansioni o ufficio da parte del Responsabile di servizio.

4 – DURATA DEL CONTRATTO

Il rapporto di lavoro disciplinato dal presente contratto è a tempo indeterminato a decorrere dal giorno ........................

5 – PERIODO DI PROVA:

Si pattuisce la prestazione di un periodo di prova, nel profilo professionale di ........................., con le mansioni corrispondenti alla categoria ................, della durata di n. 2 mesi di lavoro effettivo.

Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui all’art. 20, comma 4, CCNL 21/05/2018. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e, ove posto in essere dall’Ente, deve essere motivato.

Superato il periodo di prova, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio a tempo indeterminato, con il riconoscimento dell’anzianità dal giorno dell’assunzione. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

6 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo pieno.

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

In caso di annullamento della procedura di reclutamento il presente contratto viene risolto senza obbligo di preavviso.

Nel caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge, resta fermo, anche a seguito dell’annullamento della procedura e della risoluzione del contratto, il diritto del dipendente al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro.

7 – TRATTAMENTO ECONOMICO MENSILE

Il trattamento retributivo fondamentale lordo spettante in base al vigente contratto collettivo nazionale è il seguente:

|  |  |
| --- | --- |
| Stipendio tabellare |  |
| Tredicesima mensilità |  |
| Elemento perequativo 2018 |  |
| Indennità di comparto |  |
| TOTATE ANNUO |  |

La retribuzione è corrisposta su base mensile con scadenza il 27 di ogni mese mediante accredito sul conto corrente bancario.

Sulle competenze lorde, vengono operate le ritenute di legge fiscali e previdenziali.

Gli importi sopra indicati sono soggetti agli adeguamenti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale.

8 - ORARIO DI LAVORO

L’orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato su ............. giorni lavorativi dal ....................... al ........................... con i seguenti orari:

............

con flessibilità dell’orario di entrata come da contratto collettivo integrativo decentrato.

L’orario di lavoro è distribuito su ………. Giorni.

9 – FERIE

Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. La durata delle ferie è di 26/30 giorni lavorativi. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell’anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla legge n. 937/77. Le ferie devono essere richieste dal dipendente con congruo anticipo al responsabile di servizio di appartenenza, il quale ne valuta la compatibilità con le esigenze di servizio.

10 – OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Il dipendente è tenuto a prestare l’attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori 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. Al dipendente è consegnata, contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.

11 – INCOMPATIBILITA’

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 D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, necessitano di autorizzazione e non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal Comune.

Le violazioni alle disposizioni sull’incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l’applicazione delle sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

12 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

L’Amministrazione Comunale garantisce al dipendente che il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

In sede di stipula del presente contratto, al dipendente viene consegnata l’informativa prevista dall’art. 13 del medesimo D. Lgs. 196/2003.

13 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa, nonché nel C.C.N.L. per i dipendenti del comparto Funzioni Locali.

Letto, confermato e sottoscritto.

………….., .....................................

 IL DIRIGENTE/RESPONSABILE IL DIPENDENTE

 (………………………………………)

--------------------------------------------------------------- --------------------------