

Comune di ANTRODOCO (RI) (Prov. RIETI)

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO
PER ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE MISTO E
INDETERMINATO
Dipendente MEROLLI ANTONELLA – Cat. C1**

L'anno duemila....., il giorno, del mese di, nella Residenza dell'Ente.

Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

T R A

il Comune intestato, codice fiscale 00103110573 rappresentato da Responsabile dell'Area Vigilanza e Commercio Cap. dott. Pasquali Massimiliano, nato/a Rieti (RI), il 19/05/1973, il quale agisce nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di:

Comandante del Servizio Associato di Polizia Locale Bassa Valle del Velino - Responsabile del Servizio Area Vigilanza e Commercio,

E

il/la Signor/a Merolli Antonella nato/a a Senigallia (AN) il 02/06/1974 domiciliato/a a Rieti (RI), via Americo De Santis n. 23, codice fiscale MRLNNL74H42I608Q

P R E M E S S O

- che, a seguito della Delibera di Giunta n. 109/2020 del Comune di Montelibretti e n. 144/2020 del Comune di Antrodoco con le quali è stato concesso in convenzione al Comune di Antrodoco l'utilizzo della graduatoria per assunzione a tempo indeterminato part time (50%), profilo professionale agente di Polizia Locale Cat. C1 ;
- che dall'utilizzo della suddetta graduatoria la Sig.ra Merolli Antonella, meglio sopra generalizzata, in qualità di prima degli idonei della graduatoria, interpellata con lettera n. prot. n. 1046, del 31/12/2020 ha espresso l'immediata disponibilità, e pertanto a seguito delle opportune verifiche dei requisiti la prestatrice di lavoro è stata invitata a presentarsi per la stipula del contratto di assunzione a tempo parziale 50% e indeterminato nelle forme previste dall'art. 19 del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni locali sottoscritto in data 21 maggio 2018.

S I C O N V I E N E

- 1) La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- 2) Con il presente contratto il Comune assume la prestatrice di lavoro che accetta, alle seguenti condizioni:

2.a) Tipologia del rapporto di lavoro

Con il presente contratto il Comune dà corso alla assunzione della prestatrice di lavoro, che accetta, a tempo parziale 50% e indeterminato.

2.b) Data di inizio del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro avrà inizio il giorno 01/02/2021 ed è a tempo indeterminato e parziale al 50%.

2.c) Categoria e profilo professionale di inquadramento

Il prestatore di lavoro, in applicazione del vigente sistema di classificazione professionale (art. 3 del C.C.N.L. stipulato il 31 marzo 1999), viene inquadrato nella categoria C1 con l'attribuzione del seguente profilo professionale:

AGENTE DI POLIZIA LOCALE;

2.d) Posizione economica iniziale

Il prestatore di lavoro viene inquadrato nella posizione economica iniziale C1:

2.e) Durata del periodo di prova (Art. 20 del C.C.N.L. 21 maggio 2018)).

Il periodo di prova avrà inizio con il primo giorno di effettiva assunzione del servizio ed avrà la durata di mesi 6 (SEI).

Il dipendente si intenderà confermato in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti, una volta consumato il periodo di prova, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto.

2.f) Sede di lavoro

La sede di lavoro è individuata presso COMUNE DI ANTRODOCO

Servizio/Ufficio UFFICIO POLIZIA LOCALE

Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

3) Regolamentazione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro che viene instaurato con il presente contratto è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso.

4) Orario di lavoro e ferie

PART TIME MISTO

L'orario di lavoro è di 18 (DICHIOTTO) ore settimanali ed è articolato in funzione delle esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni.

Al dipendente, in presenza di specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative, può essere richiesta l'effettuazione di lavoro supplementare, secondo la disciplina dell'art. 55 del CCNL 21/5/2018, anche nelle giornate nelle quali non sia prevista la prestazione lavorativa.

Spettano al dipendente ferie pari a 13 giorni più 2 giorni di festività soppresse, comprensivi delle giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della Legge 23 dicembre 1977, n. 937 e delle giornate di riposo, da fruire nell'anno solare, ai sensi ed alle condizioni previste dalla citata Legge n. 937/1977.

5) Retribuzione

La retribuzione mensile, al lordo delle ritenute di leggi previdenziali, assistenziali e fiscali, è così articolata:

- Stipendio tabellare € 847,67;
- Indennità di comparto quota fondo € 20,73;
- Indennità di comparto € 2,17;
- Elemento perequativo € 11,50;
- Indennità di vigilanza € 46,28;

- IVC

€ 5,93;

Totale € 934,28

6) Risoluzione del contratto

Nel caso di annullamento degli atti relativi alla procedura di reclutamento il rapporto di lavoro si deve intendere risolto senza obbligo di preavviso.

L'assunzione è inoltre subordinata all'accertamento della sussistenza dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni di per il profilo di AGENTE DI POLIZIA LOCALE. Nel caso in cui tale accertamento avesse esito negativo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto.

7) Termini di preavviso

Ai sensi dell'art. 12, C.C.N.L. 9 maggio 2006, In tutti i casi in cui è prevista la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

2 mesi per i dipendenti fino a 5 anni anzianità di servizio

3 mesi per i dipendenti fino a 10 anni anzianità di servizio

4 mesi per i dipendenti oltre i 10 anni anzianità di servizio

In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

8) Obbligo di assunzione del servizio e clausola risolutiva espressa

Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta nel precedente articolo 3.

In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i 2 giorni successivi alla data della decorrenza medesima, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, si risolverà di diritto e l'Amministrazione sarà libera di attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto.

9) Codice di comportamento

L'Amministrazione, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna al dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del vigente codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente.

Il dipendente sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza e ad osservare le disposizioni interne dell'Ente, e assume quindi i comportamenti idonei al pieno rispetto dei suddetti codici di comportamento.

L'obbligo di consegna del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)" si intende assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente COMUNE DI ANTRODOCO.

10) Trasformazione del rapporto in tempo pieno

Il dipendente assunto con il presente contratto di lavoro a tempo parziale, può chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno, ai sensi dell'art. 53 comma 12 del C.C.N.L. 21.5.2018, decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.

11) Tutela dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE n. 2016/679, si informa che questa amministrazione comunale provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali del prestatore di lavoro per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantire la sicurezza.

La natura del conferimento di tali dati è obbligatoria.

Il prestatore di lavoro ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE. Per l'esercizio dei propri diritti il prestatore potrà rivolgersi ai soggetti responsabili:

- Il titolare del trattamento è il Comune di Antrodoco;
- Responsabile del trattamento: responsabile del servizio Cap. dott. Massimiliano Pasquali;
- Responsabile per la protezione dei dati personali è (DPO) la Società Unica Società Cooperativa con sede in Rieti (RI) viale Matteucci 82 – Dot.ssa Claudia Appierto

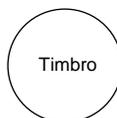
I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Per quanto non previsto dal presente contratto e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo, trovano applicazione le norme generali sul pubblico impiego e, in quanto applicabili, le norme di cui allo statuto dei lavoratori approvato con la legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modificazioni.

Letto, approvato e sottoscritto

Il prestatore di lavoro

.....



Il rappresentante dell'ente

.....

Allegati:

Codice di comportamento (DPR 62/2013);

Codice di comportamento dell'Ente