**IL MINISTERO DELLA DIFESA**

**DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE**

**Viale dell'Università, 4- 00185 Roma**

**C.F. 80425650589**

**PREMESSO CHE**

Con d.d. del 07/10/2024 sono state approvate, ai sensi dell’art. 9 del d.d. 50809 del 17 giugno 2024, le graduatorie finali di merito della progressione verticale dei dipendenti civili del Ministero della Difesa per il passaggio dall’Area degli Operatori all’Area degli Assistenti, per la copertura di n. 995 posti, di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell’**Area degli Assistenti** e da ripartire nelle famiglie professionali “Assistente amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico culturale” oppure “Assistente tecnico, scientifico, informatico, ai servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale” oppure Assistente sanitario”, vari profili.

Il Sig. **COGNOME Nome**, nato a Città (SIGLA) il gg/mm/aaaa, si è collocato utilmente nell’ambito della graduatoria finale di merito relativa all’Area Assistenti, Famiglia professionale **(specificare)**, risultando vincitore della relativa procedura concorsuale.

**STIPULA**

# con il Sig. COGNOME Nome, nato a Città (SIGLA) il gg/mm/aaaa

# IL PRESENTE CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

**Articolo 1**

Il Sig.COGNOME Nome è assunto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con lo svolgimento dell’attività lavorativa a tempo pieno, **a decorrere a tutti gli effetti giuridici ed economici dalla data di sottoscrizione del presente contratto da parte dell’amministrazione nella persona del dirigente responsabile. Da tale data l’interessato presta servizio presso** Denominazione **Ente** con il nuovo inquadramento nell’**Area Assistenti – profilo professionale di Assistente (specificare) cod. (specificare) della famiglia professionale “Assistente amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico culturale” oppure “Assistente tecnico, scientifico, informatico, ai servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale oppure Assistente sanitario” (specificare).**

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, la cui articolazione è determinata con le modalità di cui all' art. 17 e 18 del C.C.N.L. del 12/02/2018 - comparto Funzioni centrali.

Le ferie e gli altri istituti giuridici sono disciplinati dal CCNL 2019-2021 comparto Funzioni Centrali e dai precedenti accordi negoziali (di cui al successivo art. 4) nelle disposizioni ancora applicabili ai sensi del medesimo contratto collettivo.

**Articolo 2**

Il Sig.COGNOME Nome viene inquadrato nell’**Area degli Assistenti, Famiglia professionale (specificare) profilo “Assistente ” (specificare)**, ed è tenuto a svolgere tutte le mansioni proprie della professionalità rivestita e quelle considerate equivalenti nell’ambito della classificazione professionale prevista dal C.C.N.I. del 03/11/2010 e dal C.C.N.I. del 27/01/2023 e 20/09/2023.

**Articolo 3**

Al Sig.COGNOME Nome verrà corrisposta la retribuzione annua lorda prevista per l’Area Assistenti, di cui alla **tabella H** allegata al C.C.N.L. 2019-2021 del 09/05/2022, fatta salva la quota di cui al comma 5, del citato art. 52, necessaria a garantire l’invarianza della retribuzione fissa annua in godimento, nel caso in cui la retribuzione fissa annua dell’Area di nuovo inquadramento risulti inferiore a quella in godimento, al lordo delle ritenute assistenziali e previdenziali a carico del lavoratore. Le predette spettanze sono inoltre incrementate dagli assegni accessori di diritto, salvo eventuali ulteriori trattamenti economici se previsti per legge.

**Articolo 4**

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal presente contratto e dai contratti collettivi nazionali di lavoro - comparto Funzioni centrali – del 16/05/1995, 16/02/1999, 12/06/2003, 14/09/2007, 12/02/2018 e 09/05/2022, nonché dai contratti collettivi integrativi del 22/10/1997, 16/05/2001, 21/04/2006, 27/01/2023 e del 20/09/2023, anche per le cause che ne costituiscono le condizioni risolutive, nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa comunitaria.

E’, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l’annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto nonché l’accertamento della mancanza dei requisiti specifici per l’accesso all’Amministrazione Difesa di cui all’art. 35 - comma 6 - del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 e successive modificazioni.

All'atto della sottoscrizione del presente contratto individuale, al Sig. COGNOME Nome viene consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e del codice di comportamento per i dipendenti del Ministero della Difesa, che l'interessata sottoscrive e dichiara di ricevere.

Con il presente atto si intendono, altresì, richiamati gli obblighi contenuti nell’art. 53 del d.lgs. 165/01 che l’interessato, con la sottoscrizione, si impegna a rispettare integralmente.

**Articolo 5**

Il presente contratto composto di n. 2 pagine, **viene sottoscritto digitalmente da entrambe le parti**e, ad avvenuta registrazione, verrà ritrasmesso all’ente di servizio per la consegna al Sig.COGNOME Nome.

Il medesimo contratto ha decorrenza giuridica ed economica dalla data di presa di servizio con il nuovo inquadramento presso l’Ente di cui all’art. 1.

In caso di recesso i termini di preavviso sono quelli fissati dall'art. 67 del già citato C.C.N.L. del 12/02/2018.

**Articolo 6**

Il medesimo contratto sarà sottoposto, a cura della Direzione Generale per il personale civile, al visto dell'Ufficio Centrale del Bilancio del Ministero dell’Economia e delle Finanze presso il Ministero della Difesa.

L'eventuale mancata apposizione del predetto visto comporta l'automatico annullamento del presente contratto.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Firma digitale del Sig.COGNOME Nome Per il Ministero il dirigente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dr.ssa Rosaria Domenica FURNARI