



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

Premessa:

Il presente contratto è supportato nell'iter procedurale dagli atti:

- Determinazione nr. 158 del 26/07/2012 - esecutiva ai sensi di legge – Approvazione e pubblicazione bando Concorso Pubblico per titoli ed esami per assunzione a tempo pieno e determinato a nr. 1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale Esperto cat. Ds;
- Determinazione nr. 205 del 26/10/2012 - esecutiva ai sensi di legge – Approvazione graduatoria finali candidati idonei;
- Determinazione nr. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ - immediatamente eseguibile – Scorrimento graduatoria concorso pubblico per esami e titoli – Assunzione a tempo pieno e determinato di nr. 1 Collaboratore Tecnico Professionale Esperto cat. Ds;

La sottoscrizione del contratto porta le seguenti motivazioni:

- 1) l'attuale organigramma aziendale dell'ASP Firenze Montedomini conta di nr. 1 posto vacante di Collaboratore Tecnico Professionale Esperto cat. Ds presso Ufficio Servizi Logistici;
- 2) l'Ufficio Servizi Logistici si occupa di manutenzioni ordinarie e straordinarie oltre al supporto tecnico per l'area immobiliare con un notevole carico di lavoro ed esposizione di responsabilità verso l'esterno;
- 3) ad oggi l'organico conta solo di 2 operatori di cui nr. 1 Assistente Tecnico cat. C, e nr. 1 Coadiutore Amministrativo cat. B, e nr. 1 operatore a somministrazione lavoro- Assistente Amministrativo cat. C fino al 31/12/2012;
- 4) l'Ufficio non può ulteriormente rimanere senza una figura di Responsabile tecnico di supporto alla Direzione dell'Ente, nella definizione dei piani di intervento di manutenzione, nella progettazione, direzione e coordinamento lavori edili e di impiantistica in genere, tenuta dei rapporti con i professionisti esterni/interni, stesura di relazioni tecniche, capitolati, preventivi e stime, e quanto di necessario al regolare funzionamento dell'ufficio;
- 5) in attesa della definizione del nuovo organigramma aziendale di imminente approvazione, si ritiene necessario provvedere alla copertura di nr. 1 posto per Collaboratore Tecnico Professionale Esperto cat. Ds con un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato;

Ricordato che Montedomini Azienda Pubblica di Servizi alla Persona nella sua potestà, ha ritenuto di adottare il contratto collettivo nazionale del comparto sanità per regolamentare il rapporto di lavoro con i propri dipendenti (prima applicazione con deliberazione n° 199 del 27/09/95);

Viste le norme degli artt. 2094 - 2095 del codice civile;

Vista la nota ns prot. nr. 4892 del 05/11/2012 di accettazione assunzione incarico di Collaboratore Tecnico Professionale Esperto cat. Ds dell'Arch. Giannoni Silvia;

Vista la documentazione prescritta dalle disposizioni vigenti regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, così come presentata dall'Arch. Giannoni Silvia e sotto la sua responsabilità, e valida fino a querela di falso con accertamento e con sentenza passata in giudicato;

Vista la dichiarazione scritta dell'Arch. Giannoni Silvia di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 58 del D.L. 3.2.1993, n° 29;

In questo giorno, \_\_\_\_\_ Novembre 2012 presso la sede legale di ASP Firenze Montedomini, via Malcontenti, 6 in Firenze

#### **TRA**

la Dott.ssa Marta Meoni, nata a Monticiano (SI), il 03/06/1955, in qualità di Direttore Generale di ASP Firenze Montedomini, - C.F. 80001110487 - P.IVA 03297220489;

#### **E**

l'Arch. Giannoni Silvia nata a Firenze il 26/08/1972, C.F. GNNSLV72M66D612R successivamente per brevità chiamata dipendente,

#### **SI STIPULA**

il seguente contratto individuale di lavoro subordinato che, per accettazione delle parti, seguirà le disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del servizio sanitario nazionale vigente e quelli che negli anni saranno adottati dall'Ente, sia per la parte normativa che economica:

1. La costituzione del rapporto di lavoro ha inizio a far data dal **16/11/2012**, con l'ASP Firenze Montedomini, Via Malcontenti, 6 - Firenze;
2. Il rapporto di lavoro deve considerarsi a tempo pieno e determinato fino al **15/11/2013**, eventualmente rinnovabile;
3. L'inquadramento giuridico professionale avviene nella **Categoria Ds** con il profilo professionale di **COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE ESPERTO**, dell'area di attività **RUOLO TECNICO**;
4. Il compenso tabellare è fissato nella misura stipendiale di € 24.000,00, ripartita in 12 mesi, alla quale si aggiunge il rateo di 13ma ai sensi di legge. A tale retribuzione si aggiungono le indennità e le competenze per salario accessorio, in relazione alle prestazioni reali di lavoro effettuate. Si aggiungono, inoltre, le quote del trattamento di famiglia, se dovute per legge. La corresponsione economica avverrà ogni 27 del mese con accredito su c/c bancario e/o postale, a decorrere dal mese di Novembre 2012;

5. Al dipendente spetta un periodo di ferie proporzionato al servizio prestato, così come previsto e disciplinato dal CCNL comparto sanità pubblica vigente;
6. Il dipendente osserverà l'orario di lavoro in essere al 16/11/2012 presso l'Ufficio Logistico, nel quale presterà l'attività lavorativa.  
L'orario di servizio di lavoro avrà la durata di h. 7.12 giornaliere da lunedì a venerdì, per un totale di 36 ore settimanali - con orario di entrata flessibile dalle ore 08.00 alle ore 09.00, e con orario di servizio fino alle ore 16.00 – con minimo 30 minuti di pausa dalle ore 13.00 alle 14.30;
7. Le mansioni assegnate dall'Ente al dipendente sono quelle corrispondenti alla qualifica di assunzione così come dichiarate dal CCNL e dalla normativa correlata in materia (D.L.412/2001), con le specificità richieste dalla tipologia di attività individuate dall'Azienda al servizio assegnato;
8. Il dipendente è tenuto a partecipare alle attività di formazione obbligatoria programmata dall'Ente (art.29 ccnl 7/4/99, art.20 ccnl 19/4/2004). La partecipazione è considerata orario di servizio a tutti gli effetti e per particolari percorsi formativi il dipendente si rende disponibile a diversa articolazione dell'orario settimanale;
9. L'Azienda ha la facoltà, a seguito di valutazione insindacabile, di dimettere il dipendente se le sue prestazioni, entro quindici giorni dall'avviamento, saranno giudicate insoddisfacenti;
10. L'attività lavorativa sarà svolta, presso la sede dell'Ente in Firenze, via Malcontenti, salvo spostamenti, in via temporanea e per necessità dell'Ente, sul territorio cittadino per raggiungere ed operare nelle varie residenze dell'Ente;
11. L'annullamento della procedura di reclutamento è condizione risolutiva del presente contratto in quanto ne costituisce il presupposto;
12. Il termine di preavviso in caso di recesso, sono quelli fissati all'ex art. 39 del CCNL 01/09/95 e successive modifiche. E', in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento, che ne costituisce il presupposto;
13. L'Ente specifica che - per quanto qui non disciplinato tra le parti - il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti e dalla normativa del pubblico impiego;
14. Tutti gli elementi ed istituti inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro sino all'estinzione sono regolati dalle clausole del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del servizio sanitario nazionale di volta in volta vigenti e recepito nell'Ente nonché, ove non fosse contrattualmente regolato, dalle norme del codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I) e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa;
15. Il dipendente dichiara di accettare tutte le clausole che regolano il rapporto di lavoro individuale subordinato e a tempo determinato, dando per conosciute le norme di riferimento alle quali si fa rinvio ed accetta il codice di comportamento che gli viene consegnato;
16. La mancata presentazione dei documenti o l'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione determina la risoluzione immediata del rapporto di lavoro che produce

esclusivamente gli effetti di cui all'art. 2126 del codice civile per il periodo effettivamente lavorato;

- 17.** Il presente contratto è esente da imposta di bollo ai sensi della Tabella (sub n. 25) allegata al DPR 26.10.1972 n. 642, dall'obbligo di registrazione e della relativa imposta, ai sensi degli artt. 7 e 10 della Tabella allegata al DPR 26.4.1986 n. 131.

Letto e sottoscritto.

**IL DIRETTORE**

**LA DIPENDENTE**

**UFFICIO PERSONALE E FORMAZIONE**  
**La Responsabile**

La sottoscritta GIANNONI SILVIA dichiara di avere ricevuto per iscritto, da parte del responsabile preposto al trattamento dei dati personali, le informazioni di cui al D.lgs. 30/06/03 nr. 196.

In particolare dichiaro di aver liberamente preso atto che i miei dati saranno utilizzati per la gestione del rapporto di lavoro presso Montedomini Azienda Pubblica di Servizi alla Persona e che mi è riconosciuto il diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare ed oppormi al trattamento dei dati stessi nonché gli altri diritti riconosciuti dal D.lgs. 30/06/03 nr. 196.

Per far valere i miei diritti potrò rivolgermi al Servizio Personale e Formazione.

Di conseguenza autorizza il titolare, il responsabile e gli incaricati del trattamento dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Montedomini - Ufficio Personale e Formazione ad effettuare il trattamento dei sotto indicati dati all'interno dell'Ente e ad effettuare la comunicazione degli stessi ad altri enti pubblici, agli enti previdenziali, all'INPS, all'USL ed all'INAIL (infortuni sul lavoro), al Tesoriere dell'ente, al Ministero delle Finanze, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, al medico competente ed all'USL per la sicurezza sul lavoro, all'eventuale sindacato cui il dipendente è iscritto, ad altri enti pubblici in ottemperanza a specifici adempimenti normativi:

- dati personali necessari per gli adempimenti relativi al rapporto di lavoro ed al trattamento previdenziale;
- dati riguardanti l'eventuale iscrizione sindacale (trattenuta e versamento della quota sindacale in caso di conferimento di delega al datore di lavoro, permessi sindacali, esercizio dei diritti sindacali);
- dati di salute inerenti ai certificati medici, attestazioni di maternità, documentazione per astensione obbligatoria o anticipata per maternità, o necessari a dare adempimento a normative contrattuali relative anche alle procedure per inidoneità e inabilità al servizio, denunce di infortuni sul lavoro;

La sottoscritta dipendente autorizza inoltre il medico competente designato dall'ente per gli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni (procedure per la salute e sicurezza sul lavoro) a trattare i dati riguardanti lo stato di salute.

Firenze, \_\_\_\_\_

**IL DIRETTORE**

**LA DIPENDENTE**