

**LETTERA DI ASSUNZIONE
CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO**

Con la presente scrittura privata, redatta in duplice copia, da valere ad ogni effetto di legge, fra le parti:

- **GRUPPO CONS. FORZA ITALIA REGIONE PUGLIA** con sede legale **70124 - BARI (BA), VIA CAPRUZZI N. 212** codice fiscale **93460590727** e partita I.V.A. , esercente l'attività di **ATTIVITA' DEI PARTITI E DELLE ASSOCIAZIO**, in persona del suo/a legale rappresentante **MARMO NICOLA**, codice fiscale **OMISSIS**, residente in **OMISSIS**;
- Signor/a **INCARDONA AMANDA** nato/a **OMISSIS** il **OMISSIS** sesso **F** e residente **OMISSIS**, **VIALE OMISSIS**, codice fiscale **OMISSIS**;

ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 e dell'art. 4 bis, comma 2, D. Lgs. 21 Aprile 2000, n. 181, così come modificato dall'art. 6, comma 1 del D. Lgs. 19 Dicembre 2002, n. 297, D.Lgs. n.81/2015

si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1) COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO.

Oggetto del contratto di lavoro è la messa a disposizione delle energie lavorative da parte del/la Signor/a **INCARDONA AMANDA** a favore della ditta **GRUPPO CONS. FORZA ITALIA REGIONE PUGLIA**, in regime di collaborazione e di subordinazione con inserimento del prestatore di lavoro nell'organizzazione aziendale dell'imprenditore alle dipendenze e sotto la direzione di quest'ultimo.

Art. 2) ISCRIZIONE A LUL

Il lavoratore viene iscritto al n. **9** del libro unico del lavoro vidimato in uso nell'azienda nei termini e secondo le disposizioni di legge vigenti;

Art. 3) DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO DI LAVORO.

Il contratto di lavoro si intende stipulato a **tempo parziale e indeterminato** con inizio della prestazione lavorativa il giorno **06/02/2019**; tanto al fine di una corretta informazione al dipendente, si fa presente che questo Gruppo Consiliare è costituito per la durata della presente legislatura 2018 - 2020;

Art. 4) LUOGO DI LAVORO

La località di impiego è stabilita in **BARI (BA) - VIA CAPRUZZI N. 212** ma la ditta si riserva, sin da ora, il diritto di affidarLe compiti e/o mansioni anche fuori sede (art.3 D.Lgs.n.81/2015);

Art. 5) OGGETTO DEL CONTRATTO E INQUADRAMENTO PROFESSIONALE

Il lavoratore sarà inquadrato nella categoria **I-impiegato pt.**, con qualifica di **Addetta alla segreteria** ed inserito nel **LIVELLO C1** livello professionale dell'inquadramento unico previsto dal CCNL applicato al rapporto per essere addetto alle seguenti mansioni: **Addetta alla segreteria**;

Art. 6) TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Il trattamento economico, retributivo e normativo sarà quello previsto per la categoria e la qualifica di appartenenza dall'attuale e vigente C.C.N.L. settore nonché dai successivi rinnovi ed integrazioni. Fermi restando i diritti dei vari istituti contrattuali previsti dal CCNL applicato, tutto sarà proporzionato alla ridotta prestazione lavorativa, sia nel rispetto di quanto previsto dalle norme di legge e dal su indicato CCNL per i dipendenti a tempo parziale.

Art. 7) ORARIO DI LAVORO.

L'orario di lavoro, che è da considerarsi a tempo parziale, è fissato in **16,20** distribuite nel seguente modo:

Giorno	Dalle Ore	Alle Ore	Dalle Ore	Alle Ore
Lunedì				
Martedì				
Mercoledì				
Giovedì				
Venerdì				
Sabato				
Domenica				

Il lavoratore non potrà esimersi dall'effettuare prestazioni di lavoro eccedenti l'orario concordato qualora l'Azienda stessa per esigenze contingenti ne faccia preventiva richiesta, scritta o verbale nel limite che la legge o il CCNL applicato consentono;

Art. 8) CLAUSOLA FLESSIBILE

Le parti convengono che, ferma restando la durata complessiva dell'impegno lavorativo concordato, il datore di lavoro potrà decidere la variazione della collocazione temporale della prestazione, dando congruo preavviso di almeno **02** giorni;

Art. 9) PERIODO DI PROVA

Le parti di comune accordo convengono un periodo di prova di **180** giorni **Lavorativi** per le mansioni specificate all'Art. 5 del presente contratto, superati i quali il rapporto di lavoro si intenderà automaticamente confermato. Durante il periodo di prova il rapporto potrà essere risolto in qualunque momento da ciascuna delle parti, senza obbligo di preavviso o indennità alcuna;

Art. 10) REGOLAMENTI AZIENDALI.

Il lavoratore dovrà attenersi ai regolamenti, disposizioni interne ed usi dell'Azienda, i quali si intendono dallo stesso conosciuti ed accettati, qualora non abbia avanzato eccezioni per iscritto entro 2 (due) mesi dall'inizio della prestazione lavorativa.

Art. 11) OBBLIGHI DEL LAVORATORE E INFORMAZIONI AZIENDALI.

Il lavoratore è obbligato a prestare la propria attività lavorativa con regolarità, diligenza nonché correttezza professionale, rispettando le direttive che vengono impartite dal titolare e dai suoi superiori gerarchici prendendo sempre a riferimento le prescrizioni contenute nel regolamento aziendale, nelle circolari e disposizioni di servizio. Il lavoratore non potrà trattare affari, per conto proprio e di terzi, in concorrenza con la ditta datrice di lavoro e sarà tenuto a non divulgare e a non copiare (sia in forma cartacea, elettronica e fotografica) notizie, dati, documenti, informazioni e apprezzamenti di qualsivoglia natura, dei quali sia venuto a conoscenza per gli incarichi a Lui affidati o che comunque venissero in Suo possesso, attinenti ai programmi, ai metodi e all'organizzazione di essi, né compiere, in qualsiasi modo, atti che rechino o possano recare pregiudizio alla ditta datrice di lavoro. Tutti i documenti di cui entrerà in possesso in ragione del suo rapporto di lavoro resteranno di proprietà dell'azienda e dovranno essere restituiti alla cessazione del contratto. Al termine del rapporto di lavoro, inoltre il lavoratore dovrà restituire tutti gli strumenti messi a Sua disposizione di proprietà dell'azienda consapevole che in caso di mancata restituzione sarà ritenuto responsabile per il conseguente danno economico.

Art. 12) USO DEL COMPUTER ED ACCESSO AD INTERNET

Qualora per lo svolgimento della Sua attività il lavoratore venisse dotato di un computer con accesso ad internet e/o di un indirizzo di posta elettronica, tali strumenti dovranno essere utilizzati solo ed esclusivamente per motivi di lavoro. È fatto divieto assoluto di installare, sul computer assegnato al lavoratore dall'azienda, copie di programmi software per cui non è autorizzato. Corrispondenza e files trattati dal computer del lavoratore dovranno essere esclusivamente connessi alla Sua prestazione lavorativa. La corrispondenza privata non è permessa sull'indirizzo aziendale del lavoratore. L'azienda si riserva inoltre di visionare la posta elettronica ricevuta e spedita dal lavoratore, oltretutto i files contenuti nel computer del lavoratore dal momento che si tratta di informazioni e strumenti aziendali.

Art. 13) DISCIPLINA AZIENDALE

L'inosservanza delle disposizioni contenute negli articoli precedenti nonché di quelle contenute nel codice disciplinare e comunque derivanti dal contratto di lavoro potrà dare luogo all'applicabilità da parte del datore di lavoro di sanzioni disciplinari (compreso il licenziamento) secondo la gravità. Il lavoratore dichiara di essere a conoscenza, per diretta presa visione dalla bacheca aziendale, delle norme disciplinari relative alle infrazioni, alle procedure di contestazione, alle sanzioni previste e successivi mezzi di impugnazione contenute nel C.C.N.L. settore , nella Legge 300/70 e nel Codice Civile;

Art. 14) TRASFERIMENTO

L'Azienda si riserva il diritto di trasferire il lavoratore, qualora si renda necessario, ad un'altra posizione, altro settore o attività, all'interno dei propri uffici in Italia o all'estero, nel rispetto delle Sue competenze, della professionalità maturata e delle norme di legge. Pertanto, la posizione e il luogo di lavoro potranno essere modificati a discrezione dell'azienda, previa comunicazione scritta al dipendente.

Art. 15) MISURE DI SICUREZZA

Nei confronti del lavoratore verranno garantite tutte le misure generali di sicurezza previste dalla legge oltre a quelle specificatamente collegate alla natura della prestazione e sarà impartita la necessaria informazione e formazione preventiva oltre a quella periodica prevista dal D. Lgs. N. 81/08 e successive modifiche alla cui osservanza il lavoratore dovrà scrupolosamente attenersi. Alla sottoscrizione della presente lettera di assunzione il lavoratore dichiara di aver ricevuto tutti i D.P.I. specifici per la mansione. Il lavoratore sarà

sottoposto a visita medica per l'accertamento dell'idoneità al lavoro, qualora le disposizioni normative lo rendano necessario;

Art. 16) OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E CLAUSOLA DI RINVIO

Relativamente all'importo iniziale della retribuzione ed ai relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di pagamento, la durata e modalità di fruizione delle ferie e dei permessi cui il lavoratore ha diritto, i termini di preavviso in caso di recesso, si rinvia espressamente alla norme del C.C.N.L. settore . Inoltre, per quanto non contemplato dal presente contratto, anche ai sensi del D.Lgs n. 152 del 26/05/1997, valgono le norme di legge e del C.C.N.L. applicato al presente rapporto di lavoro.

Art. 17) CLAUSOLA RISOLUTIVA DELIBERA PRESIDENZA REGIONE PUGLIA N. 19/2015

Il presente contratto di lavoro subordinato si intende immediatamente risolto nel caso sopravvenga una delle situazioni personali impeditive di cui al punto 2, lett.C, del titolo IV della Delibera di Presidenza della Regione Puglia n.19 del 23 novembre 2015, ossia:

1. L'aver riportato una condanna anche non definitiva, purché confermata in appello, per uno dei delitti cui il codice penale collega l'estinzione del rapporto di lavoro e di impiego ovvero la perdita della capacità di contrarre con P.A.;
2. L'essere sottoposto, al momento del conferimento dell'incarico, a misure di prevenzione personale e patrimoniale ovvero al rinvio a giudizio per i reati di criminalità organizzata e mafiosa.

La presente lettera, redatta in duplice copia, si compone di n. 3 pagine.

BARI, lì 06/02/2019

Letto, confermato e sottoscritto

La Ditta

Il lavoratore

GRUPPO CONS. FORZA ITALIA REGIONE PUGLIA

INCARDONA AMANDA

PER ACCETTAZIONE

(ex art. 1341 e seg. del codice civile)

Le parti, come sopra individuate, dichiarano di aver preso a conoscenza di tutte le clausole del presente contratto e di approvare espressamente per iscritto quelle indicate nei punti: Art. 3) – Decorrenza e durata del contratto di lavoro; Art. 5) – Oggetto del contratto e inquadramento professionale; Art. 6) – Trattamento economico e normativo; Art. 8) – Clausola flessibile; Art. 9) – Periodo di prova; Art. 11) - Obblighi del lavoratore e informazioni aziendali; Art. 12) – Uso del computer ed accesso ad internet; Art. 13) – Disciplina aziendale; Art. 14) – Trasferimento; Art. 15) – misure di sicurezza.

Le parti dichiarano altresì che le clausole contenute nel precedente capoverso sono state singolarmente oggetto di trattativa fra le parti, che ne hanno esposto il contenuto, i rischi e gli oneri gravanti sugli stessi, e la loro accettazione avviene da parte degli stessi con piena coscienza e consapevolezza delle conseguenze da esse derivanti e con elaborazione congiunta di ogni singola clausola.

BARI, lì 06/02/2019

La Ditta

Il lavoratore

GRUPPO CONS. FORZA ITALIA REGIONE PUGLIA

INCARDONA AMANDA

PER RICEVUTA

Il sottoscritto **INCARDONA AMANDA** dichiara di avere ricevuto copia conforme della presente lettera e di accettare l'assunzione nei termini ed alle condizioni in esse essa riportati.

BARI, lì 06/02/2019

Firma per ricevuta del lavoratore _____