



### **Azienda Regionale per il Diritto allo studio Universitario**

Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato a tempo *pieno*.

L'anno 2022 il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

**tra**

l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario con sede legale in Firenze, viale Gramsci 36 C.F.94164020482, rappresentata dal Dirigente ad interim dell'Area Residenze, Dott. Enrico Carpitelli, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_\_\_, il quale interviene in nome, per conto e nell'interesse dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (di seguito: Azienda)

**e**

la Sig.ra CAPPELLETTI BARBARA, nata a \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;

### **Premesso**

- che l'Azienda con determinazione n. 380/22 del 28 giugno 2022 ha approvato gli esiti dell'Avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Assistente Amministrativo – categoria C – a tempo indeterminato e pieno CCNL Funzioni Locali, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, da assegnare al Servizio Gestione Risorse Economico/Finanziarie, con sede di lavoro in Pisa, di cui alla determinazione dirigenziale n. 689/21 del 30 novembre 2021;
- che l'allegato "A" al CCNL 31 marzo 1999 "Revisione del sistema di classificazione del personale" per il comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali – personale di categoria- contiene le declaratorie relative a ciascuna delle quattro categorie, denominate rispettivamente A – B - C - D, che individuano l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuna di esse;
- che i rapporti di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sono disciplinati dalle disposizioni del Capo I, Titolo II, del Libro V del Codice Civile e dalle Leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e s. m. i.;
- che il rapporto individuale di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro;
- **Che con provvedimento del Direttore n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata autorizzata la stipula del contratto individuale di lavoro onde costituire il rapporto;**

**Si conviene e si stipula quanto segue:**

### **Art. 1) OGGETTO E INQUADRAMENTO**

L'Azienda, col presente contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, assume alle proprie dipendenze con rapporto di lavoro a tempo pieno la Sig.ra CAPPELLETTI BARBARA e la inquadra nella categoria giuridica C, posizione economica C1, secondo il sistema di classificazione del personale del comparto previsto dal CCNL del 31 marzo 1999 per il personale delle "Regioni ed Autonomie Locali" (attualmente: "Funzioni Locali").

L'eventuale variazione della posizione economica non comporta modifica o rinnovo del presente contratto.

Il profilo professionale della dipendente è quello di *Assistente Amministrativo* ed è riconducibile all'allegato A del citato CCNL del 31/03/1999.

### **Art. 2) MANSIONI**

La dipendente è adibita alle mansioni per le quali è stata assunta o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi. Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del CCNL 31 marzo 1999

“Revisione del sistema di classificazione del personale” per il comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali – personale di categoria -, tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L’assegnazione di mansioni equivalenti da parte del Dirigente responsabile in qualità di datore di lavoro costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell’oggetto del contratto di lavoro.

Per obiettive esigenze di servizio, il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, secondo la disciplina contenuta nell’art. 52 del decreto legislativo 165/2001. L’assegnazione temporanea a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito di esercizio del potere modificativo da parte del Dirigente/datore di lavoro.

L’assegnazione a mansioni superiori effettuata al di fuori delle ipotesi stabilite dall’art. 52 del D. Lgs.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni è nulla.

### **Art. 3) DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente rapporto di lavoro è di carattere subordinato a tempo indeterminato e decorre dal 1° settembre 2022. Il periodo di prova non è richiesto in quanto già superato nell’ente di provenienza.

### **Art. 4) TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

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

Il presente rapporto di lavoro 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 del contratto e per i termini di preavviso; costituisce in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l’annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Nel caso di dimissioni della dipendente, questa deve darne comunicazione scritta all’Azienda rispettando i termini di preavviso previsti dall’art. 39 del CCNL 6 luglio 1995 per il comparto delle Regioni e delle autonomie Locali – personale di categoria -, come modificato per effetto dell’art. 12 del CCNL 9 maggio 2006, stesso comparto. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.

### **Art. 5) TRATTAMENTO ECONOMICO – FERIE SPETTANTI**

Il trattamento annuo lordo, derivante dal vigente CCNL per il comparto delle Funzioni Locali – personale di categoria – corrispondente alla posizione economica attribuita, è il seguente:

*STIPENDIO TABELLARE	20.344,07 €	(al netto della tredicesima mensilità)
*INDENNITA’ DI COMPARTO	549,60 €	(al netto della tredicesima mensilità)

Spettano altresì la 13<sup>a</sup> mensilità, l’indennità di vacanza contrattuale se ed in quanto dovuta nelle misure tempo per tempo vigenti, le competenze per salario accessorio in relazione alle reali prestazioni di lavoro effettuate ed in generale gli eventuali elementi provvisori della retribuzione, nelle misure stabilite dalla legge e dalla contrattazione collettiva tempo per tempo vigente. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Il trattamento economico viene adeguato automaticamente in relazione alle modifiche introdotte dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

La dipendente è obbligata a presentare (oppure ad autocertificare) tutta la documentazione necessaria alla corretta determinazione del trattamento economico spettante.

Le ferie annue spettanti sono stabilite in conformità alla disciplina contenuta all’art.28 commi 2 - 6 del CCNL per il comparto Funzioni Locali del 21 Maggio 2018.

La dipendente è collocata in regime di TFR.

La Sig.ra Cappelletti Barbara dà atto di aver ricevuto, al momento della sottoscrizione del presente contratto, l’informativa prevista dall’art. 4, comma 1, dell’Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore, sottoscritto il 16 settembre 2021.

### **Art. 6) SEDE DI LAVORO**

L’attività lavorativa viene espletata presso il Servizio Gestione Risorse Economico-Finanziarie dell’Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario sede di Pisa alle dipendenze funzionali del Dirigente dell’Area di ascrizione. L’Azienda si riserva di effettuare successivi trasferimenti presso altre strutture in relazione alle proprie esigenze organizzative e gestionali. Tali eventuali spostamenti avvengono con ordine di servizio a cura del Dirigente responsabile, nella sua veste di datore di lavoro.

### **Art. 7) ORARIO DI LAVORO**

L’orario di lavoro è di 36 (trentasei) ore settimanali, articolato nell’orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente, dal Dirigente responsabile del Servizio stesso. La dipendente ha l’obbligo di osservare l’articolazione settimanale dell’orario in essere nel reparto di assegnazione e delle sue eventuali successive variazioni. In funzione di esigenze organizzative aziendali la distribuzione dell’orario di lavoro potrà essere modificata, in aderenza ai profili orari in uso nell’Azienda.

### **Art. 8) OBBLIGHI DEL DIPENDENTE**

La dipendente è tenuta a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e 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. Alla dipendente è consegnata copia del Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, copia del Codice di Comportamento Aziendale, copia del Codice Disciplinare vigente e copia del Codice Etico Aziendale.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro collettivo, aziendale e individuale potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

### **Art. 9) INCOMPATIBILITA'**

La 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.165/2001.

Eventuali incarichi ottenuti o *conferendi* da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53 del D. Lgs.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, necessitano di autorizzazione, non potranno essere espletati senza che la dipendente sia stata preventivamente autorizzata dall'Azienda.

### **Art. 10) TUTELA DEI DATI PERSONALI**

L'Azienda garantisce alla dipendente – che con l'apposizione della firma del presente contratto presta espressamente il proprio consenso – che il trattamento dei dati personali, derivanti dal rapporto di lavoro, sarà effettuato, anche con l'ausilio di strumenti informatici, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ed in maniera pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali ed alle finalità di gestione del rapporto di lavoro.

I dati personali comunicati saranno conservati dall'Azienda anche al termine del rapporto di lavoro, per motivi strettamente connessi alle finalità di gestione degli istituti previdenziali: sono in ogni caso riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679 agli articoli: 15 (accesso), 16 (rettifica), 18 (limitazione), 19 (notifica), 21 (opposizione), 22 (non essere sottoposto ad un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione).

Il Titolare del Trattamento Dati è l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, con sede legale in V.le Antonio Gramsci 36 – 50132 Firenze – indirizzo mail di contatto: [protocollo@dsu.toscana.it](mailto:protocollo@dsu.toscana.it) o [dsutoscana@postacert.toscana.it](mailto:dsutoscana@postacert.toscana.it)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO/RDP) è Studio Quirico S.r.l. sede legale in Briga Novarese (NO) via Divisione Garibaldi, 2 contattabile all'indirizzo [dpo@dsu.toscana.it](mailto:dpo@dsu.toscana.it)

### **Art.11) 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, nel Codice Civile (sezione III, titolo II, Libro V) nelle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa.

### **Art.12) ESENZIONE DI BOLLO**

Il presente contratto di lavoro è esente da bollo (DPR 642/72 tab. art. 25) e da registrazione (DPR 131/86 tab. art. 10).

### **Art.13) SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO**

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare ed incondizionata accettazione.

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in triplice originale.

Letto confermato e sottoscritto.

Pisa, \_\_\_\_\_

La dipendente

\_\_\_\_\_  
(Barbara Cappelletti)

Dirigente *ad interim*  
Area Gestione Risorse  
(Dott. Enrico Carpitelli)