

**Allegato 1**

**PROSPETTO TRATTAMENTO ECONOMICO**

**Dipendente:** OMISSIS

**Profilo professionale :** OPERATORE SOCIO SANITARIO

**Categoria:** B

**Livello:** EVOLUTO

**Posizione retributiva:** 1

**TRATTAMENTO ECONOMICO DAL 12/01/2026**

<b>VOCI TRATTAMENTO ECONOMICO</b>	<b>MENSILE</b>	<b>ANNUA</b>
- stipendio cat. B - liv. Evoluto – 1^ posizione retributiva	€. 1.450,29.=	€. 17.403,48.=
- assegno annuo	€. 187,00.=	€. 2.244,00.=
- indennità integrativa speciale	€. 526,49.=	€. 6.317,82.=
- 13^ mensilità	€. 180,31	€. 2.163,78.=
- indennità OSS art. 153 CCPL	€. 117,36.=	€. 1.408,32.=
<b>totale</b>	<b>€. 2.461,45</b>	<b>€. 29.537,40</b>

Detto trattamento economico viene corrisposto in misura ridotta pari a 18/36 in rapporto all'effettivo servizio prestato.

IL DIRETTORE GENERALE

- dott. Giovanni Bertoldi -

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
**"S. Spirito – Fondazione Montel"**

- PERGINE VALSUGANA -

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO**

L'anno duemilaventi \_\_\_\_\_ addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, nella sede dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "S. Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana - Via Marconi n. 4,

tra i Signori:

- 1) dott. \_\_\_\_\_ Direttore Generale dell'Azienda, nato a \_\_\_\_\_ (TN) il \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede dell'A.P.S.P. che agisce in nome e per conto dell'Azienda che rappresenta;
- 2) \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, che agisce in nome e per conto proprio.

premesso

- che l'A.P.S.P. "S. Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana, codice fiscale/partita I.V.A. 00358720225, rappresentata dal sopraccitato Direttore Generale protempore, in esecuzione e per i motivi indicati nella determinazione del Direttore Generale n. \_\_\_\_ dd. \_\_\_\_\_ intende assumere a tempo determinato il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_;
- che si applica il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro dell'Area non dirigenziale del Comparto Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento di data 01/10/2018, sottoscritto tra l'Agenzia Provinciale per la Rappresentanza Negoziale, U.P.I.P.A. ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali C.I.S.L. – C.G.I.L. – U.I.L. – FENALT;
- che il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ è in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge per l'assunzione dell'impiego,

ciò premesso

si stipula il seguente

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO**

**Art. 1 - Oggetto**

L'A.P.S.P. "S. Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana assume a tempo determinato e a tempo parziale (18 h/sett.) il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ la quale accetta l'assunzione suddetta alle condizioni economico – giuridiche specificate nei seguenti articoli.

Il rapporto di lavoro ha inizio in data \_\_\_\_\_ per le motivazioni espresse nella premessa dell'atto di assunzione, al fine di garantire il servizio assistenziale e la turnistica in vigore.

**Art. 2 - Inquadramento – Mansioni**

Il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ viene assunto/a nel profilo professionale di \_\_\_\_\_, nella Categoria \_\_\_\_\_ Livello \_\_\_\_\_ posizione retributiva, con le mansioni corrispondenti alla suddetta qualifica e profilo professionale come evidenziate nel documento "Requisiti di accesso e di qualificazione professionale dell'A.P.S.P. "S. Spirito Fondazione Montel" di Pergine Valsugana e nella declaratoria di categoria prevista dal C.C.P.L. vigente.

Nei confronti del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato trovano applicazione, compatibilmente con la natura del contratto a termine, le disposizioni vigenti per il personale a tempo indeterminato, salvo che il presente C.C.P.L. e il contratto individuale dispongano diversamente. Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato si applica quanto previsto dall'articolo 37 e dal comma 10 dell'art. 49 del C.C.P.L. vigente.

#### **Art. 3 - Durata**

La instaurazione del rapporto di lavoro avrà inizio dal \_\_\_\_\_ e durata fino al \_\_\_\_\_ e comunque per un periodo non superiore complessivamente a 36 mesi. Resta stabilito sin d'ora che alla scadenza del termine previsto dal contratto il rapporto di lavoro si intenderà automaticamente risolto ad ogni effetto senza diritto al preavviso. La proroga o il rinnovo del contratto a termine sono regolati dal D.Lgs. n. 81/2015 e s.m..

#### **Art. 4 - Sede di lavoro e assegnazione alla struttura**

Il dipendente è assegnato a svolgere la propria attività lavorativa presso l'A.P.S.P. "S. Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana al Servizio \_\_\_\_\_; eventuali successive assegnazioni a diverse strutture saranno disposte e comunicate dall'Amministrazione senza modifica del presente contratto.

#### **Art. 5 - Orario di lavoro**

L'orario settimanale di lavoro è fissato in ore \_\_\_\_ settimanali distribuito su 5 giorni.

L'orario sarà articolato secondo una turnazione degli orari in base a criteri predefiniti, secondo la turnistica in vigore presso l'Ente. I turni in originale vengono esposti al personale entro il 25 del mese precedente, passibile di modifiche fino all'ultimo giorno del mese precedente e definitivi con il primo del mese di riferimento. La turnazione, per eccezionali ed impreviste esigenze di servizio, può essere temporaneamente variata nell'articolazione dell'orario dei servizi, limitatamente al periodo strettamente necessario per fronteggiare tali eventi.

L'effettuazione ed il riconoscimento delle ore di lavoro straordinario e la gestione dei cambi turni vengono normate dal C.C.P.L. e dal "*Disciplinare interno di organizzazione del lavoro*" vigente.

#### **Art. 6 - Periodo di prova**

Qualora l'assunzione a tempo determinato abbia durata superiore a 3 mesi il dipendente è soggetto ad un periodo di prova di 30 giorni, durante il quale ciascuna delle parti può recedere dal contratto senza obbligo di preavviso. Il motivato parere negativo sul periodo di prova, espresso entro il 30° giorno, costituisce valido motivo di recesso dell'Amministrazione dal contratto. In ogni caso, nell'ipotesi in cui il responsabile della struttura di assegnazione abbia espresso parere negativo adeguatamente motivato sull'esito del servizio prestato, nessun nuovo rapporto a tempo determinato può essere instaurato con lo stesso soggetto, per le stesse mansioni, per un periodo di tre anni.

#### **Art. 7 - Trattamento retributivo**

Al presente rapporto di lavoro si applica integralmente il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del Comparto Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento approvato in data 01/10/2018 e successive modifiche.

La retribuzione annua fondamentale lorda prevista per il tempo pieno 36 ore settimanali corrispondente alla Categoria \_\_\_\_\_ livello \_\_\_\_\_ posizione retributiva è la seguente:

- stipendio	€.	1.450,29.=
- assegno annuo	€.	187,00.=
- indennità integrativa speciale	€.	526,49.=
- 13^ mensilità	€.	180,31.=
- indennità OSS art. 153 CCPL	€.	117,36.=
		-----
T O T A L E	€.	2.461,45.=

=====

Detto trattamento economico viene corrisposto in misura ridotta pari a 18/36 in rapporto all'effettivo servizio prestato.

L'accredito dello stipendio mensile avviene di norma il 27 del mese di riferimento per le componenti fisse e continuative, mentre le componenti variabili della retribuzione vengono erogate il mese successivo.

Con separato provvedimento verrà altresì corrisposto l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura fissata dalla Legge, nonché eventuali indennità e premio di produttività, correlata all'espletamento dei servizi.

All'atto della cessazione del rapporto di impiego sarà corrisposto al prestatore di lavoro il TFR, secondo le disposizioni vigenti.

L'ammontare del trattamento economico verrà adeguato alle variazioni che saranno apportate dal contratto collettivo alle posizioni economiche di pari categoria e livello.

#### **Art. 8 - Ferie**

Il lavoratore ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito di 32 o 36 giornate lavorative ai sensi dell'art. 47 del C.C.P.L. 01/10/2018, a seconda che la settimana lavorativa sia articolata su cinque o sei giornate. Il monte complessivo di ferie, in tutti i casi di servizi inferiori all'anno, è proporzionato alla durata in mesi e giorni del contratto stesso.

Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie autorizzati dal responsabile, entro il termine stabilito da ogni singola Amministrazione, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1° giugno – 30 settembre, autorizzandolo con tempestività rispetto alla presentazione della domanda e con congruo anticipo.

#### **Art. 9 - Formazione**

La formazione del dipendente avverrà a norma del citato C.C.P.L., attualmente secondo quanto previsto dall'art. 91, e dal Piano della Formazione approvato dall'A.P.S.P.

#### **Art. 10 - Obblighi previdenziali**

L'Amministrazione provvederà all'iscrizione del dipendente presso gli Istituti assistenziali e previdenziali ai sensi della normativa vigente. Il datore di lavoro provvede mensilmente a trattenere i contributi previdenziali e assicurativi a carico dell'Ente e del lavoratore e a versarli agli Enti di competenza, quali INPS ex cassa INPDAP, INPS disoccupazione per i soli rapporti di lavoro a tempo determinato, INAIL, Laborfonds se iscritto.

#### **Art. 11 - Recesso**

Il lavoratore può, in qualunque momento, recedere dal rapporto di lavoro. Il recesso va comunque presentato per iscritto almeno 10 giorni prima, 20 giorni per i contratti superiori a tre mesi, ed il dipendente è tenuto a proseguire nell'adempimento di tutti i suoi obblighi contrattuali fino alla scadenza del preavviso. In caso di mancato preavviso o di mancato adempimento degli obblighi contrattuali fino alla scadenza è dovuta una indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso, ovvero un'indennità equivalente all'importo della retribuzione spettante per n. 5 giornate (in caso di preavviso richiesto di 10 giorni) o per n. 10 giornate (in caso di preavviso richiesto di 20 giorni) e comunque per un numero di giornate non superiore alle giornate di supplenza non lavorate.

Il licenziamento prima della scadenza del termine e le altre sanzioni per motivi disciplinari sono disposti, previa contestazione dell'addebito, in base alla procedura ed alle regole di cui agli artt. 71 e seguenti del C.C.P.L. vigente; in tali casi i termini sono ridotti alla metà.

#### **Art. 12 - Ulteriori informazioni congedi retribuiti**

Per quanto concerne ulteriori tipologie di congedi retribuiti, assenze per malattia e infortunio verificatesi durante lo svolgimento del rapporto di lavoro si rimanda al citato C.C.P.L. in vigore e al "*Disciplinare interno di organizzazione del lavoro*" inviato, disponibile presso gli Uffici Amministrativi e alla normativa vigente.

### **Art. 13 - Incompatibilità**

Il lavoratore dichiara di non avere, per il periodo di lavoro indicato all'art. 3, altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla vigente legislazione in materia.

### **Art. 14 - Obblighi comportamentali**

Il lavoratore nell'espletamento del proprio servizio dovrà conformare la propria condotta personale al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici previsto dal D.P.R. 62/2013 integrato dal Codice di comportamento allegato 1. al C.C.P.L. vigente per il personale del comparto Autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento osservando i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta in esso contenuti, consapevole che il mancato rispetto comporta la risoluzione o la decadenza del rapporto contrattuale.

### **Art. 15**

#### **Codice di comportamento e anticorruzione**

Il dipendente conferma di essere stato informato in merito all'obbligo di conoscere ed applicare il Codice di comportamento del personale e il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'A.P.S.P. "S. Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana. Tali documenti sono rinvenibili all'interno del sito internet dell'Ente [www.apsp-pergine.it](http://www.apsp-pergine.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" rispettivamente nella sottosezione "disposizioni generali/atti generali/codice di comportamento" e nella sottosezione "altri contenuti - prevenzione della corruzione / piano triennale di prevenzione della corruzione". Il dipendente è altresì informato che dovrà, sotto la propria personale responsabilità, avere cura di conservare e aggiornare le password personali degli applicativi in uso nell'Ente.

### **Art. 16**

#### **Normativa applicabile**

Al presente rapporto di lavoro si applica integralmente il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro dell'Area non dirigenziale del Comparto Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento di data 01/10/2018 e successive modifiche. Per quanto non previsto si applicano gli accordi contrattuali e le disposizioni del Codice Civile in materia.

### **Art. 17 - Divieti**

E' fatto divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che siano stati destinatari di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, svolti dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio presso l'amministrazione.

### **Art. 18 - Sottoscrizione del contratto**

Il presente contratto è steso in duplice originale di cui uno per il datore di lavoro e uno per il lavoratore che lo firma per integrale accettazione e per ricevuta.

Il presente contratto è suscettibile di modificazioni solo in ordine alla durata del rapporto e al trattamento economico ed è nullo di diritto se non sottoscritto dalle parti contraenti.

IL DIRETTORE GENERALE

LA DIPENDENTE

- \_\_\_\_\_ -

- \_\_\_\_\_ -

Il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_, con la sottoscrizione del presente contratto, in qualità di pubblico dipendente, si impegna ad osservare la Costituzione, lo Statuto della Regione Trentino-Alto Adige, le leggi dello Stato, della Regione, della Provincia autonoma di Trento e lo Statuto della A.P.S.P. e a conformare il proprio operato ai principi di lealtà, correttezza, diligenza e imparzialità nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività.

Pergine Valsugana, li \_\_\_\_\_

LA DIPENDENTE

- \_\_\_\_\_ -