LETTERA DI ASSUNZIONE
CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

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

- **PATRIMONIO TAORMINA** con sede legale **98039 - TAORMINA** (**ME**), **Corso Umberto, 217** codice fiscale **03838690836** e partita I.V.A. **03838690836**, rappresentata dal **Direttore Generale** **_____**, codice fiscale **_____**;

- **_____** nato/a a **_____** (**__**) il **__/__/____** sesso **__** e residente a **_____** - **_____** (**__**), **_____, N. __**, codice fiscale **_____**;

ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 come modificato dal D. Lgs. 27 giugno 2022, n.104 (vedere informativa allegata) 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 **_____** a favore dell'azienda speciale **PATRIMONIO TAORMINA**, 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. **___** 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 pieno e indeterminato** con inizio della prestazione lavorativa il giorno **__/__/2026**;

Art. 4) LUOGO DI LAVORO
La località di impiego è stabilita in **_____** 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). Il datore di lavoro, nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dei contratti collettivi applicati, potrà richiedere di svolgere l'attività lavorativa anche in luoghi diversi da quello di assunzione e che il lavoratore dichiara sin da ora la propria disponibilità in tal senso;

Art. 5) OGGETTO DEL CONTRATTO E INQUADRAMENTO PROFESSIONALE
Il lavoratore sarà inquadrato nella categoria **impiegato,** con qualifica di **Istruttore tecnico** ed inserito nel **LIVELLO B2** livello professionale dell'inquadramento unico previsto dal CCNL applicato al rapporto per essere addetto alle seguenti mansioni: **supporto per la raccolta di dati utili alla redazione di fascicoli immobiliari; supporto per la valutazione preliminare di vulnerabilità di beni immobili; valutazioni tecniche in genere; analisi dello stato manutentivo, strutturale e impiantistico; rilievi e sopralluoghi; supporto nella redazione di relazioni tecniche, perizie e documenti in genere; censimenti e catalogazioni; raccolta e verifica di documentazione catastale, urbanistica, energetica e giuridica; aggiornamento di fascicoli e supporto documentale nelle interlocuzioni con terzi**, ovvero le mansioni comunque riconducibili al livello di inquadramento **B2 del CCNL FEDERCASA.** Le predette mansioni sono da intendersi prevalenti potendo, l'ordinaria attività lavorativa, comportare anche mansioni marginali, integrative o correlate, a quelle sopra indicate. Resta inteso che il datore di lavoro si riserva di assegnare il lavoratore a mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore al ricorrere delle condizioni e secondo le modalità prescritte dall'art. 2103 Cod. Civ.;

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 **EDILIZIA POPOLARE FEDERCASA** nonché dai successivi rinnovi ed integrazioni. La tredicesima e la quattordicesima mensilità verranno erogati in ratei mensili con maturazione regolamentata dal contratto collettivo applicato in azienda. In deroga alle disposizioni del CCNL soprarichiamato,

le parti, di comune accordo, pattuiscono che l'eventuale liquidazione dei permessi e delle ex festività maturate e non godute potrà avvenire esclusivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, fermo restando eventuali intese raggiunte in ulteriori accordi individuali tra datore di lavoro e lavoratore;

Art. 7) ORARIO DI LAVORO.
L'orario di lavoro settimanale, che è da considerarsi a tempo pieno, sarà di **36,00** ore, dal lunedì al venerdì nel seguente modo:
Lunedì dalle ore ____ alle ore _____;
Martedì dalle ore ____ alle ore _____;
Mercoledì dalle ore ____ alle ore _____;
Giovedì dalle ore ____ alle ore _____;
Venerdì dalle ore ____ alle ore _____
Sabato dalle ore ____ alle ore _____.
Il giorno di riposo è la domenica.
L'orario di lavoro fra le parti convenuto potrà essere a discrezione dell'Azienda modificato in ottemperanza ad eventuali Ordinanze, Regolamenti comunali e strategie di mercato. Il lavoratore non potrà esimersi dall'effettuare prestazioni di lavoro eccedenti l'orario normale e ordinario qualora l'Azienda stessa per esigenze contingenti ne faccia preventiva richiesta, scritta o verbale nel limite che la legge consente, anche nelle giornate festive laddove richiesto;

Art. 8) PERIODO DI PROVA
Le parti di comune accordo convengono un periodo di prova di **__ Giorni di effettivo lavoro** 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. 9) REGOLAMENTI AZIENDALI.
Il lavoratore dovrà attenersi ai regolamenti, disposizioni interne ed usi dell'Azienda. Sarà cura del prestatore di lavoro prendere visione del Regolamento aziendale affisso in bacheca.

Art. 10) 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. 11) 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, oltreché i files contenuti nel computer del lavoratore dal momento che si tratta di informazioni e strumenti aziendali.

Art. 12) 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

COPIA AZIENDA

procedure di contestazione, alle sanzioni previste e successivi mezzi di impugnazione contenute nel C.C.N.L. settore **EDILIZIA POPOLARE FEDERCASA**, nella Legge 300/70 e nel Codice Civile;

Art. 13) 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. 14) 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. 15) 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 **EDILIZIA POPOLARE FEDERCASA**.
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.

La presente lettera, redatta in duplice copia, si compone di n. 3 pagine (più informativa allegata).

TAORMINA, lì **__/__/2026**

Letto, confermato e sottoscritto

La Ditta
PATRIMONIO TAORMINA

Il lavoratore

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) – periodo di prova; Art. 10) - Obblighi del lavoratore e informazioni aziendali; Art. 11) – Uso del computer ed accesso ad internet; Art. 12) – Disciplina aziendale; Art. 13) – Trasferimento; Art. 14) – 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.

TAORMINA, lì **__/__/2026**

La Ditta
PATRIMONIO TAORMINA

Il lavoratore

PER RICEVUTA

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

TAORMINA, lì **__/__/2026**

Firma per ricevuta del lavoratore _____