

**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:

- **FARMACIA COMUNALE CHIARAVALLE SRL** con sede legale **60033 - CHIARAVALLE (AN), VIA CIRCONVALLAZIONE, 51/E** codice fiscale **02364740429** e partita I.V.A. **02364740429**, esercente l'attività di **FARMACIE**, in persona del suo/a legale rappresentante **ZEPILLI GIOVANNI BATTISTA**, codice fiscale **ZPPGNN59A26G005K**, residente in **60043 - CERRETO D'ESI (AN), VIA DANTE, 5**;
- Signor/a **BARTOLUCCI FRANCESCA** nato/a a **JESI (AN)** il **11/10/1986** sesso **F** e residente a **60037 - MONTE SAN VITO (AN), E. FERMI 12**, codice fiscale **BRTFNC86R51E388E**;

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 **BARTOLUCCI FRANCESCA** a favore della ditta **FARMACIA COMUNALE CHIARAVALLE SRL**, 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. **12** 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 **01/11/2019**;

**Art. 4) LUOGO DI LAVORO**

La località di impiego è stabilita in **CHIARAVALLE (AN) - VIA CIRCONVALLAZIONE, 51/E** 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 **2-Impiegato**, con qualifica di **FARMACISTA COLLABORATORE** ed inserito nel **1° LIVELLO** professionale dell'inquadramento unico previsto dal CCNL applicato al rapporto per essere addetto alle seguenti mansioni: **FARMACISTA**;

**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 **FARMACIE MUNICIPALIZZATE** nonché dai successivi rinnovi ed integrazioni;

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

L'orario di lavoro settimanale, che è da considerarsi a tempo pieno, sarà di **40,00** ore medie settimanali.

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;

#### Art. 8) PERIODO DI PROVA

Le parti di comune accordo convengono un periodo di prova di **90 Giorni di calendario** 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, 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. 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 file 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 file 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 procedure di contestazione, alle sanzioni previste e successivi mezzi di impugnazione contenute nel C.C.N.L. settore **FARMACIE MUNICIPALIZZATE**, 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 alle norme del C.C.N.L. settore **FARMACIE MUNICIPALIZZATE**.

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.

**CHIARAVALLE, lì 31/10/2019**

Letto, confermato e sottoscritto

La Ditta

**FARMACIA COMUNALE CHIARAVALLE SRL**

Il lavoratore

**BARTOLUCCI FRANCESCA**

***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.

**CHIARAVALLE, lì 31/10/2019**

La Ditta

**FARMACIA COMUNALE CHIARAVALLE SRL**

Il lavoratore

**BARTOLUCCI FRANCESCA**

***PER RICEVUTA***

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

**CHIARAVALLE, lì 31/10/2019**

Firma per ricevuta del lavoratore \_\_\_\_\_