

CONSORZIO IRRIGUO DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO VALLO DELLA LUCANIA

Schema di CONTRATTO DI APPRENDISTATO

L'anno il giorno del mese di presso la sede del Consorzio Irriguo di Miglioramento Fondiario con sede in Vallo della Lucania, via Zaccaria pinto 21 - di seguito, per brevità denominato "Consorzio"

TRA

il nato a(....) il che agisce in qualità di Presidente e Legale Rappresentante del Consorzio Irriguo di Miglioramento Fondiario" C.F.- PEC: irriguovallo@pec.it, domiciliato per la carica presso la sede del Consorzio medesimo in Vallo della Lucania alla via Zaccaria Pinto 21 e in quanto autorizzato al presente atto dalla deliberazione n. 18 del 31/12/2022 del Consiglio di Amministrazione;

E

il Sig. nato a(.....). il e residente in..... alla Via C.F. - PEC:

PREMESSO che il Consorzio:

- ritiene di stipulare, in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 31/12/2022, un contratto d'apprendistato professionalizzante a tempo pieno e a retribuzione crescente, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e dell'art. 43 del C.C.N.L. per i dipendenti dei Consorzi di Bonifica e Miglioramento Fondiario con un giovane di età compresa tra i venticinque ed i ventinove anni. Si precisa che il predetto C.C.N.L. è qui richiamato al solo fine di rispettare l'art. 36 della Costituzione Italiana in via parametrica.
- in tali sensi ha individuato mediante selezione pubblica il Sig. nato a(....) e residente inalla via.....;
- che il testé indicato Sig. oltre a dichiararsi disponibile alla stipula di tale contratto d'apprendistato professionalizzante, prende atto ed accetta che il Consorzio, non essendo iscritto ad alcuna associazione di categoria, assume il C.C.N.L. per gli impiegati dei Consorzi di Bonifica e Miglioramento Fondiario, in via parametrica per quanto riguarda la retribuzione e ciò ai sensi e per gli effetti dell'art. 36 della Costituzione;
- che il sig dichiara di conoscere come funziona il contratto di apprendistato professionalizzante;
-

TUTTO CIÒ PREMESSO

tra il Consorzio ed il Signor si conviene e si stipula quanto segue.

Art. 1

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2

Con il presente atto le parti, come sopra indicate e rappresentate, stipulano un contratto di apprendistato professionalizzante, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n.81/2015 e dell'art. 43 del CCNL indicato in premessa, per il conseguimento della qualifica professionale di "Impiegato Amministrativo con mansioni di concetto e di ordine". L'instaurazione del rapporto di lavoro conseguente al presente contratto è a tempo indeterminato, salvo disdetta da esercitare, ai sensi dell'art. 2218 cod. civ. al termine del percorso formativo avente la durata di 36 mesi e, pertanto, scadenza alla data del ___/___/___.

Il Consorzio si impegna nei confronti dell'apprendista ad impartire l'insegnamento pratico e teorico affinché possa conseguire la qualifica e il livello di cui al primo capoverso del presente articolo.

Art. 3

Con il presente contratto di apprendistato all'impiegato come sopra assunto viene garantito il seguente trattamento economico, al lordo dei contributi previdenziali ed imposte sul reddito delle persone fisiche, sarà il seguente:

Periodo	Trattamento economico mensile	Trattamento economico annuale pari a 13 mensilità
Primi 12 mesi dal ___/___/___ al ___/___/___	€ 1.500,00	€ 19.500,00
Successivi 24 mesi dal ___/___/___ al ___/___/___	€ 1.600,00	€ 20.800,00

In caso di qualificazione in base agli esiti della formazione ricevuta, sarà corrisposto il seguente trattamento economico: mensili € 1.700,00; annuali pari a 13 mensilità € 22.100,00

Art. 4

Il contratto è soggetto ad un periodo di prova della durata di tre mesi.

Art. 5

L'orario di lavoro, per un totale di 38 ore settimanali, è il seguente:

- dalle 8:30 alle 13:30 e dalle 16:00 alle 19:00, dal lunedì al giovedì;
- dalle 8:30 alle 12:30 e dalle 17 alle 19:00 il venerdì.

Art. 6

Il Signor sarà iscritto all'INPS, ai fini previdenziali ed assistenziali, nonché all'ENPAIA per l'assicurazione infortuni e malattie professionali e per il fondo di previdenza.

Art. 7

Nei casi di infortunio o malattia non ascrivibili a causa di servizio al Signor....., assunto con contratto d'apprendistato, sarà garantita, qualora abbia superato il periodo di prova, mediante integrazione delle somme a tale titolo corrisposte dagli Istituti previdenziali ed assistenziali, l'intera retribuzione per un periodo di settanta giorni di calendario.

Art. 8

In forza del presente contratto il Signor ha diritto di ricevere, in conformità al piano formativo individuale di seguito specificato, una formazione sul lavoro di carattere teorico-pratico, non inferiore a 120 ore per la durata del triennio, finalizzata all'acquisizione di competenze di base e tecnico-professionali.

8.1 Il piano formativo individuale è preordinato a conseguire la qualifica di Impiegato Amministrativo - ruolo di concetto nel quale devono intendersi comprese anche le attività di ordine esecutivo - comporta lo svolgimento di funzioni tese a gestire attività amministrativa provvedendo, con iniziativa ed autonomia operativa: all'istruttoria e alla definizione delle pratiche assegnate, curandone i relativi adempimenti organizzativi e funzionali; alla redazione di bilanci, contratti e bozze di contratto; alle procedure espropriative all'attività informatica; ad assistere, con funzione di verbalizzante, alle sedute del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente quando delibera in via di urgenza, nonché a redigere e pubblicare i rispettivi atti a norma del vigente statuto consortile; ad attuare i restanti compiti amministrativi previsti dal vigente statuto consortile, oltre a quelli che qui appresso si elencano, non a titolo esaustivo:

- a) protocollo e archivio (tenuta e cura di tutti gli atti e documenti del Consorzio);
- b) trasmettere gli elementi di base (aggiornamento catastale, consumi di acqua rilevati, ecc.) alla ditta esterna a cui è stato conferito l'incarico della redazione dei ruoli di contribuenza consortile. Curare i successivi adempimenti, nonché i rapporti con gli uffici erariali, esattoriali e tesoreria dell'Ente;
- c) curare che eventuali ricorsi presentati dai consorziati siano trasmessi, corredati di una relazione con la quale occorre fornire elementi in base ai quali il ricorso andrebbe respinto, all'ufficio ricorsi dell'ANBI che predispose le relative opposizioni per conto del Consorzio. Deve inoltre curare che tali opposizioni, firmate dal Presidente o chi per esso, siano notificate entro i termini di legge alla competente Commissione Tributaria adita e alle parti attrici.
- d) appalti e contratti; gestione rapporti con società partecipate;
- e) curare e tenere aggiornata la contabilità del Consorzio; disporre gli ordinativi di pagamento e i reversali d'incasso ed eventuale verifiche di cassa; svolgere le funzioni di economo con il compito di curare il servizio di cassa per le minute spese di ufficio, provvista degli stampati, della carta e oggetti di cancelleria, nonché spese per garantire altri necessari servizi;
- f) gestione del personale;
- g) curare, secondo le direttive del Presidente, o chi per esso, gli adempimenti richiesti dal vigente statuto per il rinnovo degli organi consortili;
- h) curare ogni adempimento necessario ed occorrente per prevenire che i competenti organi preposti alle concessioni a derivare acqua (T. U. n. 1775/1933):
 - possano emettere atti amministrativi di qualsiasi specie o natura tesi a sospendere o revocare le concessioni in atto;
 - possano invocare oneri straordinari per ritardato pagamento dei canoni o per un qualsiasi altro impedimento;
- i) tenersi informato sulla documentazione legislativa e regolamentare comunitaria, nazionale e regionale, con particolare riferimento alla normativa ambientale;

- j) gestire il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- k) curare la tutela della privacy e il diritto di accesso e trasparenza della P. A. (L. 241/1990 e s.m. e i.)

8.2 Per il conseguimento della citata qualifica, sarà svolta la seguente attività formativa:

- formazione teorica n. 60 ore, che avranno ad oggetto, nella prima fase del rapporto, l'apprendimento di nozioni di carattere generale (informatica, contabilità economico patrimoniale, privacy, formazione degli atti amministrativi e loro esecutività, protocollo, archivio, ricorsi e relative opposizioni, bilancio, conto consuntivo, concessioni a derivare acque, ecc.), al quale saranno dedicate almeno ore 40. Le residue 20 ore di formazione saranno dedicate alle finalità istituzionali del Consorzio, alle principali disposizioni di legge applicabili al settore, all'organizzazione del lavoro, alla conoscenza del comprensorio e delle infrastrutture consortili;
- formazione pratica n. 60 ore, che avranno ad oggetto l'addestramento alle specifiche mansioni proprie della qualifica per l'acquisizione della quale è stipulato il presente contratto. Tale addestramento sarà impartito, con modalità che comportino la crescita delle conoscenze informatiche e delle relative strumentazioni qualora tali conoscenze siano necessarie allo svolgimento della qualifica di Impiegato Amministrativo del Consorzio.

Sia la formazione teorica, sia la formazione pratica saranno impartite al Sig. da soggetti esterni appositamente autorizzati dal Presidente del Consorzio ed in possesso d'esperienza lavorativa ed esperti nelle materie proprie della qualifica in parola per l'acquisizione della quale è stipulato il presente contratto.

Art. 9

Il Consorzio ha la facoltà di recedere dal rapporto di lavoro, al termine del periodo d'apprendistato, dando preavviso ai sensi del Codice Civile. Fatta eccezione del periodo di prova. del corso del periodo d'apprendistato il Consorzio non potrà recedere dal contratto se non in presenza di una giusta causa o di un giustificato motivo.

Art. 10

Al termine dell'esecuzione del presente contratto, il Consorzio, nelle more dell'istituzione del "libretto formativo del cittadino", previsto dall'art. 2, lett. i) del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, rilascerà al Sig. un'attestazione riguardante l'attività formativa e lavorativa svolte e le competenze professionali acquisite e la relativa qualifica. Il Consorzio conserverà, inoltre, agli atti, la documentazione dalla quale risultano le attività formative e lavorative svolte, le competenze professionali acquisite e la relativa qualifica.

Art. 11

Per quanto non stabilito con il presente atto, si fa rinvio alla parte normativa del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, ed all'art. 43 del CCNL e al codice civile.

Il

Il Consorzio