



COMUNE DI ACCUMOLI

S.S. n. 4 Via Salaria – km. 141+600 presso C.O.C. Accumoli
02011 ACCUMOLI (RI)

tel. 0746/80437 tel/ fax 0746/80436

www.comune.accumoli.ri.it

comune.accumoli@pec.it

COPIA

DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA N. 13/S DEL 17.02.2017

OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO SINO AL 31.12.2017 DI N. 5 UNITA' DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 50-BIS DEL D.L. n. 189/2017 per l'emergenza post-sisma

PREMESSO:

che con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 21.01.2017 - esecutiva ai sensi di legge - è stata approvata la dotazione organica temporanea e straordinaria per far fronte alle esigenze del sisma;

che con deliberazione di G.C. n. 2 del 21.01.2017 – esecutiva ai sensi di legge – è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 prevedendo, per l'esercizio 2017, l'assunzione di n. 15 unità di personale a tempo determinato per far fronte alle esigenze della gestione del post sisma;

che con deliberazione di G.C. n. 4 del 21.01.2017 sono stati forniti indirizzi per le assunzioni a tempo determinato di cui sopra, stabilendo di procedere – per esigenze di natura logistica legate alla sistemazione del personale all'interno del C.O.C. – inizialmente all'assunzione di n. 10 unità di personale (procedendo, ai sensi dell'art. 50-bis del d.l. n. 189/2016 e ss.mm.ii., allo scorrimento delle graduatorie valide presso altre amministrazioni) e, in un secondo momento, all'assunzione di ulteriori n. 5 unità di personale;

che con nota prot. 1337 del 01.02.2017 a firma del Sindaco, in ottemperanza a quanto disposto con le deliberazioni di G.C. sopra richiamate, si è provveduto a richiedere al responsabile del progetto RIPAM di segnalare gli idonei inseriti nelle graduatorie RIPAM al fine di addivenire ad un immediato reclutamento delle necessarie risorse umane, ai sensi dell'art. 50-bis del d.l. n. 189/2016 e ss.mm.ii., rispettando, comunque, l'ordine di graduatoria;

che a seguito di tale richiesta, il responsabile RIPAM ha segnalato, con varie comunicazioni via mail, i nominativi degli idonei delle graduatorie RIPAM che il Comune può contattare per verificare la loro disponibilità ad assumere servizio presso il Comune medesimo e procedere alla loro assunzione ai sensi dell'art. 50-bis del D. L. n. 189/2016 e ss.mm.ii.;

che i seguenti lavoratori, debitamente segnalati dal RIPAM in quanto inseriti in valide graduatorie, e interpellati dal Comune di Accumoli, hanno prestato la propria disponibilità ad essere assunti a tempo determinato presso il Comune e a prendere servizio entro la data del 1 marzo 2017.

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	GRADUATORIA DI ATTINGIMENTO
SARNELLI Luca	Istruttore direttivo amministrativo	D1	RIPAM – AG7/A
LEPIDI Paolo	Istruttore direttivo contabile	D1	RIPAM – CF7/A
TARULLI Eustachio Stefano	Istruttore contabile	C1	RIPAM – CF6/A
D'ADAMO Marco Luigi	Istruttore tecnico - geometra	C1	RIPAM – TC6/A
CALTABIANO Cecilia	Istruttore direttivo tecnico - architetto	D1	RIPAM –
CICCARONE Andrea	Istruttore amministrativo	C1	RIPAM – AG6/A

TENUTO CONTO

che si rende, pertanto, necessario procedere all'assunzione a tempo pieno e determinato dei soggetti sopra indicati, nonché all'approvazione dello schema di contratto di lavoro subordinato di diritto pubblico a tempo determinato disciplinante gli incarichi conferendi, da sottoscrivere con i lavoratori;

CONSIDERATO

che negli atti di programmazione e nella determina sopra richiamata si è stabilito, per il contratto di lavoro subordinato di diritto pubblico ed a tempo determinato:

- la durata dalla data di stipula del contratto sino al 31.12.2017;
- il tempo pieno pari a 36 ore settimanali;
- il trattamento economico da corrispondere pari a quello previsto dai CCNL Comparto Regioni - Enti locali;
- l'eventuale indennità di posizione e di risultato, determinata secondo i modi di legge;

che, così come previsto e stabilito dall'art. 50-bis del D.L. n. 189/2016 queste assunzioni possono essere effettuate in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, e di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

che le spese medesime, per quanto attiene alla loro copertura finanziaria, sono a carico del fondo speciale per la ricostruzione, per cui le stesse non graveranno direttamente sul bilancio comunale, in quanto saranno rimborsate al Comune a seguito di rendicontazione delle medesime;

RITENUTO

altresì, opportuno procedere alla contestuale approvazione dello schema di contratto da utilizzare per l'assunzione del personale in questione;

VISTI

il D. Lgs. n. 267/2000;

il D. Lgs. n. 165/2001;

i CCNL Comparto Regioni Enti locali;

DETERMINA

1. le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di procedere all'assunzione a tempo pieno e determinato dei soggetti in premessa, meglio specificati nel separato prospetto sub. "A" che, sebbene non allegato, costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di prendere atto che l'assunzione avrà effetto sino al 31.12.2017, e che ai soggetti si applicherà il CCNL Comparto Regioni enti locali, secondo le varie categorie di inquadramento;
4. di prendere atto che le somme per le assunzioni di cui sopra trovano regolare copertura nell'esercizio 2017 del bilancio 2016/2018 e che le stesse saranno poste a carico del fondo per la ricostruzione;
5. di prendere atto che, ai sensi dell'art. 183 comma 2, le spese per il trattamento economico tabellare del personale dipendente sono automaticamente impegnate con l'approvazione del bilancio di previsione;
6. di approvare lo schema di contratto allegato alla presente determinazione (allegato B);
7. di prendere atto che il trattamento economico da corrispondere al personale in questione è quello di cui all'allegato B al presente provvedimento;
8. di trasmettere il presente provvedimento al responsabile del servizio finanziario per le registrazioni contabili e gli adempimenti di conseguenza;
- 9.

Di dare atto che la presente determinazione:

1. È esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
2. Va comunicata per conoscenza alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
3. Va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi;
4. Va inserita nel fascicolo delle Determinazioni, tenuto dal Settore Segreteria.

ACCUMOLI, *Il Responsabile dell'Area Amministrativa*
f.to Ass.re D'Angeli Franca



.....

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

In relazione al disposto dell'art. 147 bios e dell'art. 151, comma 4 del Dlgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.

APPONE

il PARERE di regolarità contabile e il VISTO di COPERTURA FINANZIARIA della spesa.

ACCUMOLI, 17/02/2017

Il Responsabile dell'Area Contabile
f.to Dott.ssa Giuliana Salvetta



RELATA di PUBBLICAZIONE all'ALBO PRETORIO

Si attesta che copia della presente Determinazione è stata affissa all'ALBO PRETORIO on-line del Comune di Accumoli in data, per 15 giorni consecutivi.

N..... del Registro degli Atti Pubblicati all'ALBO PRETORIO.

ACCUMOLI , timbro

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE

f.to





COMUNE DI ACCUMOLI

S.S. n. 4 Via Salaria – km. 141+600 presso C.O.C. Accumoli
02011 ACCUMOLI (RI)

tel. 0746/80437 tel/ fax 0746/80436

www.comune.accumoli.ri.it

comune.accumoli@pec.it

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO DI DIRITTO PUBBLICO A TEMPO DETERMINATO PER LA COPERTURA DEL POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI ACCUMOLI

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, il giorno _____, del mese di _____, presso la Residenza Comunale di Accumoli (RI).

Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

TRA

il Comune di Accumoli, codice fiscale 0113430573, rappresentato dalla signora D'ANGELI Franca, nata a ____ il _____, la quale agisce non in proprio, ma in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di Responsabile dell'Area Amministrativa- Servizio Personale, in relazione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 21.01.2017 dichiarata immediatamente eseguibile, denominato d'ora in avanti "*Comune*"

E

il signor _____ nato a ____ il _____ e residente in _____ – C.F. _____, elettivamente domiciliato, a tutti gli effetti, presso la Segreteria del Comune intestato, d'ora in avanti denominato "*lavoratore*"

PREMESSO:

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 21.01.2017 - esecutiva ai sensi di legge - è stata approvata la dotazione organica temporanea e straordinaria del Comune di Accumoli per far fronte alle esigenze del sisma;
- che con deliberazione di G.C. n. 2 del 21.01.2017 – esecutiva ai sensi di legge – è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 prevedendo, per l'esercizio 2017, l'assunzione di n. 15 unità di personale a tempo determinato per far fronte alle esigenze della gestione del post sisma;
- che con deliberazione di G.C. n. 4 del 21.01.2017 sono stati forniti indirizzi per le assunzioni a tempo determinato di cui sopra, stabilendo di procedere – per esigenze di natura logistica legate alla sistemazione del personale all'interno del C.O.C. – inizialmente all'assunzione di n. 10 unità di personale (procedendo, ai sensi dell'art. 50-bis del d.l. n. 189/2016 e ss.mm.ii., allo scorrimento delle graduatorie valide presso altre amministrazioni) e, in un secondo momento, all'assunzione di ulteriori n. 5 unità di personale;
- che tra le assunzioni programmate è stata prevista l'assunzione di n. __ profilo professionale _____ - Categoria " __", Posizione Economica " __", nell'Area _____, mediante

assunzione con contratto a tempo pieno e determinato di diritto pubblico, ai sensi dell'art. 50-bis del d.l. n. 189/2016 e ss.mm.ii. sino al 31.12.2017;

- che con nota prot. n. 1337 del 01.02.2017 a firma del Sindaco, in ottemperanza a quanto disposto con le deliberazioni di G.C. sopra richiamate, si è provveduto a richiedere al responsabile del progetto RIPAM di segnalare gli idonei inseriti nelle graduatorie RIPAM al fine di addivenire ad un immediato reclutamento delle necessarie risorse umane, ai sensi dell'art. 50-bis del d.l. n. 189/2016 e ss.mm.ii., rispettando, comunque, l'ordine di graduatoria;
- che a seguito di tale richiesta, il responsabile RIPAM ha segnalato, con nota mail del 07.02.2017, per la copertura del posto di istruttore direttivo amministrativo, il nominativo del signor _____, idoneo inserito nelle graduatorie codice _____ tuttora valida;
- che il Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizio Personale, a seguito dell'acquisizione della disponibilità da parte del signor _____ ed in ossequio alla suddetta deliberazione di G.C. n. 4 del 21.01.2017, con propria determinazione, n. ____ del _____, ha disposto l'assunzione a tempo pieno e determinato del signor _____, nonché l'approvazione dello schema di contratto di lavoro subordinato di diritto pubblico a tempo determinato disciplinante l'incarico conferendo, da sottoscrivere con il dipendente;
- che negli atti di programmazione e nella determina sopra richiamata si è stabilito, per il contratto di lavoro subordinato di diritto pubblico ed a tempo determinato:
 - la durata dalla data di stipula del contratto sino al 31.12.2017;
 - il tempo pieno pari a 36 ore settimanali;
 - il trattamento economico da corrispondere pari a quello previsto per la categoria "___", posizione economica "___" del CCNL Comparto Regioni - Enti locali;
 - l'eventuale indennità di posizione e di risultato sarà determinata con decreto sindacale di individuazione, nei casi previsti dalla legge o dal CCNL;

Tanto premesso

SI CONVIENE E STIPULA

il presente **contratto individuale di lavoro a tempo determinato e pieno**, regolato dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro del comparto Regioni-Autonomie Locali, con l'osservanza delle seguenti clausole negoziali:

- 1) il rapporto di lavoro **ha durata dal _____ 2017 al 31 dicembre 2017;**
- 2) l'assunzione è conforme a quanto disposto dal Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, in materia di rapporti di lavoro a termine;
- 3) il lavoratore, in base al vigente sistema di classificazione del personale, è inquadrato nella categoria __, del CCNL Comparto Regioni – Enti locali, posizione economica __, profilo professionale di _____ ed è adibito allo svolgimento delle mansioni di cui all'allegato A al CCNL 31.03.1999 Comparto Regioni – Enti locali e di quelle considerate equivalenti . Allo stesso, con decreto del Sindaco, può essere attribuito

l'incarico di responsabile dell'area/settore, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. n. 267/2000, implicante l'esercizio dei poteri di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

- 4) la struttura organizzativa di assegnazione è l'area _____ del Comune di Accumoli; per ragioni organizzative e di servizio la struttura di adibizione potrà essere variata in qualsiasi momento dall'Amministrazione;
- 5) il trattamento economico fondamentale spettante al dipendente è fissato secondo le disposizioni contrattuali vigenti, ripartito per dodici mensilità. Si aggiungono, altresì: la tredicesima mensilità ai sensi di legge, la quota mensile di indennità di comparto, le indennità e le competenze per salario accessorio, se dovute in relazione alle prestazioni lavorative effettivamente rese, le quote del trattamento di famiglia, se dovute per legge;
- 6) il rapporto di lavoro si risolverà automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel presente contratto. È comunque possibile la risoluzione anticipata del presente rapporto di lavoro da parte del lavoratore, mediante una delle seguenti opzioni:
 - comunicazione scritta di **recesso** da far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Accumoli nel rispetto dei termini contrattuali di **preavviso, pari a n. 30 giorni**, calcolati - ai sensi dell'art. 7 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Regioni-Autonomie Locali - personale non dirigente (nel seguito, per brevità, C.C.N.L.) del 14 settembre 2000. In caso di dimissioni volontarie, il lavoratore non è tenuto al suddetto preavviso qualora abbia un figlio di età non superiore ad un anno;
 - corresponsione dell'indennità sostitutiva di preavviso, in caso di mancato rispetto dei termini di cui al precedente punto;
- 7) il dipendente è sottoposto ad un **periodo di prova**, che **scadrà il _____**, disciplinato dall'art. 7, comma 9, del C.C.N.L. 14 settembre 2000, non prorogabile né rinnovabile, durante il quale è consentito a ciascuno dei contraenti di recedere dal presente contratto senza obbligo di preavviso. Il recesso opererà dal momento della comunicazione alla controparte;
- 8) il dipendente è tenuto a prestare attività lavorativa a tempo pieno, secondo le disposizioni normative e contrattuali e le indicazioni, anche modificabili nel tempo, del proprio responsabile di area/settore, in relazione a criteri di flessibilità e funzionalità del servizio. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce, per il dipendente, specifico obbligo contrattuale;
- 9) il dipendente dichiara di conoscere ed accettare espressamente:

l'obbligo di conformare la propria condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui;

l'obbligo di conformarsi a quanto stabilito dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale in materia di procedimenti disciplinari;

l'obbligo di conformarsi a quanto previsto dal "*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;

l'obbligo di conformarsi a quanto disposto dal vigente Codice di comportamento del Comune di Accumoli, integrativo del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui alla lettera c);

l'obbligo di conformarsi all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel Piano delle Azioni Positive del Comune di Accumoli;

l'obbligo di conformarsi a quanto previsto dal documento di valutazione dei rischi per la sicurezza nell'ambiente di lavoro del Comune di Accumoli di cui al D. Lgs. n. 81/2008;

l'obbligo di conformarsi a quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Accumoli.

- 10) Il Comune si impegna affinché il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro sia svolto nel rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- 11) Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto viene operato esplicito rinvio ai contratti collettivi nel tempo vigenti. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento, che ne costituisce necessario presupposto giuridico;
- 12) Il presente contratto non è sottoposto alla registrazione a fini fiscali e costitutivi e viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al Decreto Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642. Esso fa stato tra le parti e tra le stesse ha forza di legge;
- 13) Tutti gli elementi ed istituti inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro, sino all'estinzione dello stesso, sono regolati dalle clausole dei C.C.N.L. nel tempo vigenti, nonché ove non fosse contrattualmente regolato, dalle norme del codice civile vigenti, segnatamente con riguardo, ancorché non esclusivo, al Libro V, Titolo II, Capo I ed alle norme generali sul pubblico impiego

Il lavoratore, _____

DICHIARA

di conoscere ed in questa sede accettare tutte le clausole che regolano il proprio rapporto di lavoro individuale subordinato e a tempo determinato, dando, altresì, per conosciute le norme di riferimento alle quali in questa sede è operato espresso rinvio.

Letto, approvato e sottoscritto in Accumoli il _____.

PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Franca D'ANGELI

(Responsabile Area Amministrativa del Comune di Accumoli)

Il Lavoratore

Il lavoratore, _____

DICHIARA espressamente

di non trovarsi in alcuna delle cause d'incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001

(relativo alle attività extraistituzionali);

di conformarsi a quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Accumoli relativamente alla disciplina delle incompatibilità per attività extraistituzionali.

Il Lavoratore _____

ACCONSENTE

pienamente informato sui fini e sulla modalità di trattamento dei propri dati, acconsente al trattamento dei propri dati personali, comuni, sensibili e giudiziari, in base alle finalità e con le modalità precisate nell'informativa ricevuta.

Acconsente altresì alla comunicazione degli stessi dati ai Soggetti elencati nell'informativa per gli scopi connessi e/o strumentali al rapporto di lavoro.

Dichiara di essere stato informato per iscritto e verbalmente dei diritti a me spettanti e previsti dall'art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti) del D. Lgs. 196/03. al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa allegata.

Letto, confermato e sottoscritto

Accumoli, lì _____

Il Lavoratore _____

INFORMATIVA EX ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003

Informativa per il Personale dipendente ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 (Codice della Privacy)

Con la presente Vi informiamo che, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n.196/03 (Codice della Privacy), i Vostri dati a noi conferiti per lo svolgimento del rapporto di lavoro saranno trattati come segue:

Finalità e Modalità del trattamento: il trattamento dei dati verrà effettuato per permettere lo svolgimento delle attività connesse all'instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro intercorrente tra la scrivente Amministrazione e ogni singolo Lavoratore dipendente.

I dati personali, comuni, sensibili e giudiziari, suoi e di eventuali suoi familiari, verranno utilizzati per:

- a) l'eventuale assunzione, se non già intervenuta;
- b) l'elaborazione e il pagamento delle retribuzioni, di altri emolumenti e per la tenuta della contabilità;
- c) l'adempimento di obblighi legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro;
- d) la difesa di un diritto in sede di contenzioso.

Gli stessi dati verranno trattati in modo lecito, secondo correttezza e con la massima riservatezza, principalmente con strumenti elettronici e informatici e memorizzati sia su supporti informatici che su supporti cartacei che su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure minime di sicurezza ai sensi del Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza, Allegato B del D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii..

Tutti i dati predetti, nonché gli altri, costituenti lo stato di servizio dell'Interessato saranno archiviati anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per l'espletamento degli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla interruzione del rapporto di lavoro stesso.

Natura obbligatoria: il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e/o contrattuali connessi al rapporto di lavoro subordinato.

Conseguenze del rifiuto dei dati: la mancata comunicazione di uno o più dati obbligatori può comportare l'oggettiva impossibilità di dare esecuzione al contratto e/o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro tra la scrivente Amministrazione e l'Interessato.

Soggetti ai quali potranno essere comunicati i dati personali: i dati personali e/o sensibili relativi al trattamento in questione potranno essere comunicati a:

- a) Istituzioni pubbliche (es. INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate, ecc.).
- b) Fondi integrativi e/o Casse anche private di previdenza, assistenza e/o assicurazione.
- c) Medici e/o studi medici, in adempimento agli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro.
- d) Professionisti e/o società di servizi per l'amministrazione delle paghe e/o la gestione aziendale che operano su nostro mandato.
- e) Istituti di credito per il pagamento delle retribuzioni.
- f) Altre amministrazioni e/o enti per lo svolgimento di attività dell'amministrazione comunale

g) Organizzazioni sindacali cui l'Interessato abbia aderito.

Diritti dell'Interessato: In relazione al trattamento di dati personali l'Interessato ha diritto, ai sensi dell'art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti) del D.Lgs. 196/03:

1. L'Interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'Interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'Interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'Interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Titolare e Responsabile del trattamento dei dati: il Titolare del trattamento dei dati è il **Comune di Accumoli** con sede in Accumoli (RI) – C.O.C. via Salaria – Codice Fiscale e Partita I.V.A. 0113430573 – Tel. 0746/80429– E-mail: protocollo@comune.accumoli.ri.it , PEC: comune.accumoli@pec.it, nella persona del suo legale rappresentante.

Il Responsabile del trattamento dei dati è **il responsabile dell'area amministrativa del Comune di Accumoli, così come individuato.**

Per esercitare i diritti previsti all'art. 7 del D. Lgs. 196/03, sopra elencati, l'Interessato dovrà rivolgere richiesta scritta indirizzata al Responsabile del trattamento.

Accumoli, _____