



COMUNE DI BORBONA

PROVINCIA DI RIETI

Via Vallecine n. 2 – 02010 BORBONA
Tel. 0746/940037 – Fax 0746/940285 P.I. C.F. 00113410575
e-mail: borbona@comune.borbona.rieti.it – PEC: tributi.borbona@anutel.it
sito internet: www.comune.borbona.rieti.it

ORIGINALE

DETERMINAZIONE n° 35 DEL 14-06-2021 **N. Reg.Gen. 343 del 14-06-2021**

OGGETTO: EVENTI SISMICI DEL 24.08.2016 E SUCCESSIVI - ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D/D1 A TEMPO PIENO E DETERMINATO, MEDIANTE UTILIZZO DI GRADUATORIA DI ALTRO ENTE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO - AREA S - SEGRETARIO

RICHIAMATA la determinazione n° 21 del 19.04.2021 con la quale si prendeva atto della domanda di pensione con decorrenza 01.06.2021 dell'Ing. Angelo Palluzzi, funzionario tecnico cat D3, assunto a seguito degli eventi sismici del 24 agosto 2016 e successivi ai sensi dell'art. 50 bis del D.L. 189/2016 e ss.mm.ii.;

VISTA la deliberazione G.C. n° 102 del 10.11.2020 avente ad oggetto “Modifica programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020-2022. Attuazione art. 57 D.L. 104 del 14.08.2020, convertito in Legge n. 126/2020”;

CONSIDERATO che si rende necessario sostituire l'unità di personale cessata dal servizio mediante contratto a tempo pieno e determinato fino al 31.12.2021, salvo proroga, CAT D/D1 “istruttore direttivo tecnico”;

DATO ATTO che con nota prot. n° 3131 del 18.05.2021 veniva richiesta al Comune di Amatrice la possibilità di utilizzare graduatorie valide dalle quali attingere per l'assunzione;

VISTA la nota del Comune di Amatrice prot. n° 10274 del 25.05.2021, acquisita al protocollo comunale n° 3288 in data 26.05.2021, con la quale veniva trasmessa la graduatoria della selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato di istruttori tecnici cat D, approvata con determinazione n° 18 del 03.05.2021;

DATO ATTO che il primo degli idonei che ha comunicato la disponibilità all'assunzione presso il Comune di Borbona è l'Ing. Giuseppe Cordisco, CF CRDGPP69A02H282E, come da comunicazione prot. n° 3655 del 10.06.2021

CONSIDERATO che occorre procedere alla stipula del contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, fino al 31.12.2021;

VISTO lo schema di contratto allegato alla presente determinazione;

VISTO il “Regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi comunali”;

VISTO il Regolamento comunale sulle modalità di accesso all’impiego e l’espletamento dei concorsi, approvato con deliberazione consiliare n° 9 del 15.03.2014;

DETERMINA

1. di approvare l’allegato schema di contratto a tempo pieno e determinato con l’Ing. Giuseppe Codisco, nato a Rieti il 02.01.1969, codice fiscale CRDGPP69A02H282E;
2. di dare atto che le somme necessarie, anticipate dal Comune di Borbona, sono a carico della Regione Lazio - soggetto attuatore sisma;
3. di comunicare l’avvenuta assunzione al Comune di Amatrice (RI).

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO DI DIRITTO PUBBLICO A TEMPO DETERMINATO PER LA COPERTURA DEL POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT D/D1” EMERGENZA SISMA 2016

L'anno DUEMILAVENTUNO, il giorno _____, del mese di _____, presso la Residenza Comunale di Borbona (RI), con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

TRA

il Comune di Borbona , codice fiscale 00113410575, rappresentato dalla dott.ssa Raffaella Silvestrini, nata a Roma il 01/05/1968, 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 Segretario Comunale, denominato d'ora in avanti “*Comune*”

E

Sig. GIUSEPPE CORDISCO nato a Rieti il 01.01.1969 e residente in Leonessa in Via Villa Carine, 48 C..F. CRDGPP69A02H282E elettivamente domiciliato, a tutti gli effetti, presso la Segreteria del Comune intestato, d'ora in avanti denominato “*lavoratore*”

PREMESSO:

che con determinazione del Responsabile del Servizio n° _____ del _____ si è stabilito di procedere all'assunzione di un istruttore direttivo tecnico cat D/D1 a tempo pieno e determinato fino al 31.12.2021, ai sensi dell'art. 50 bis del D.L. 189/2016, utilizzando la graduatoria del Comune di Amatrice approvata con determinazione del Responsabile del Settore I del Comune di Amatrice n° 18 del 03.05.2021;

Visto 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:

- dalla data di sottoscrizione sino al 31/12/2021, salvo proroga/rinnovo previa autorizzazione del Commissario straordinario Sisma;
- il tempo pieno pari a 36 ore settimanali, articolato su n° 6 giornate;
- il trattamento economico da corrispondere pari a quello previsto per la categoria “D”, posizione economica “D1” del CCNL Comparto Regioni - Enti locali;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

- 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:
- il rapporto di lavoro ha durata dal _____ al 31/12/2021, salvo proroga/rinnovo;
- l'assunzione è conforme a quanto disposto dal Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, in materia di rapporti di lavoro a termine;
- il lavoratore, in base al vigente sistema di classificazione del personale, è inquadrato nella categoria D, del CCNL Comparto Regioni – Enti locali, posizione economica D1, profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico 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.
- la struttura organizzativa di assegnazione è il Settore Tecnico Sisma del Comune di Borbona.

- 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;
- 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 Borbona 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;
- è prevista la corresponsione dell'indennità sostitutiva di preavviso, in caso di mancato rispetto dei termini di cui al precedente punto;
- il dipendente è sottoposto ad un periodo di prova di 15 giorni 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;
- 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 settore, in relazione a criteri di flessibilità e funzionalità del servizio. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce, per il dipendente, specifico obbligo contrattuale;
- 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 Borbona, integrativo del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - l'obbligo di conformarsi all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel Piano delle Azioni Positive del Comune di Borbona;
 - l'obbligo di conformarsi a quanto previsto dal documento di valutazione dei rischi per la sicurezza nell'ambiente di lavoro del Comune di Borbona 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 Borbona.
- 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 e ss.mm.ii.;
- 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;
- 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;
- 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, Giuseppe Cordisco

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 il _____.

PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
Dott.ssa Raffaella Silvestrini

IL LAVORATORE
Ing. Giuseppe Cordisco

Il lavoratore, Giuseppe Cordisco

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 Borbona relativamente alla disciplina delle incompatibilità per attività extraistituzionali.

Il Lavoratore Giuseppe Cordisco

ACCONSENTE

pienamente informato sui fini e sulla modalità di trattamento dei propri dati, 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

Borbona, li _____

Il Lavoratore Giuseppe Cordisco

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 Disciplinary 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 Borbona con sede in Posta (RI) 0 – Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00113410575 E-mail: borbona@comune.borbona.rieti.it PEC: tributi.borbona@anutel.it nella persona del suo legale rappresentante.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del Settore amministrativo del Comune di Borbona 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.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Raffaela Silvestrini

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria della presente determinazione , ai sensi dell'art. 151 , comma 4, del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs n° 267 del 18.08.2000, che pertanto, in data odierna , diventa esecutiva.

Addì,

Il Resp. del Servizio Finanziario
Daniele Mitolo

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale del Comune di Borbona

ATTESTA

che la presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio on-line Comunale il 14-06-2021 R.A. n. 470.

Borbona, 14-06-2021

Il Segretario Comunale
Raffaela Silvestrini
