**CONTRATTO DI ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PER TRASFORMAZIONE ORARIA DA PART TIME A FULL TIME 36 ORE SETTIMANALI PRESSO IL COMUNE DI AMATRICE**

L’anno 2021, il giorno , del mese di , presso la Residenza Comunale di Amatrice (RI) sita in Viale Saturnino Muzii,

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

# TRA

il Comune di Amatrice, codice fiscale 0110480571, rappresentato dalla Dott.ssa Manuela De Alfieri, nata a Napoli (NA) il 23.04.1971, il 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

Il/la dipendente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nat\_ a il e residente a in via – C.F. , elettivamente domiciliato/a, a tutti gli effetti, presso la Segreteria del Comune intestato, d’ora in avanti denominat\_ “dipendente”

**VISTE**

La delibera di G.C. n. 29 del 03.03.2021, avente ad oggetto *“Approvazione programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021-2023. Attuazione art. 57 D.L. 104 del 14 agosto 2020, convertito in legge n°126/2020”* unitamente agli allegati prodotti per via telematica del Responsabile dell’area risorse a finanze del Comune;

la delibera di G.C. n. 163 del 08.09.2021 di integrazione della deliberazione n°29 del 03.03.2021;

la determinazione n. 44 del 15.09.2021 del Settore I Affari Generali/Personale ad oggetto “presa d'atto delibera di G.C.. n° 163 del 08/09/2021. Approvazione schema di contratto e impegno di spesa”.

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

1. Il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato;
2. L’orario di lavoro è di 36 ore settimanali articolato su 5/6 giorni lavorativi come da disposizione di servizio del Responsabile del Settore di assegnazione e fino all’approvazione del nuovo regolamento dell’orario di lavoro e di servizio;
3. La data di inizio del rapporto di lavoro a 36 ore settimanali è stabilita al **31.12.2021**
4. La categoria di inquadramento è la \_\_ posizione economica\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
5. Il livello retributivo è quello contrattualmente previsto dall’accordo nazionale di lavoro per la posizione economica indicata;
6. Oltre allo stipendio tabellare sono corrisposte, commisurate all’orario di lavoro:

* indennità di comparto
* tredicesima mensilità
* ulteriori indennità se previste
* assegno nucleo familiare se dovuto spetta per intero

1. la sede di prestazione dell’attività lavorativa è il Comune di Amatrice;
2. il Settore di assegnazione resta quello in cui attualmente presta servizio;
3. le mansioni che il contraente è tenuto ad osservare sono quelle previste per i dipendenti inquadrati nelle categoria di appartenenza;
4. il pagamento della retribuzione è esigibile dal giorno 27 di ogni mese;
5. la durata delle ferie dal 01.01.2022 è stabilita come segue:

* 5 giorni/sett.: ferie 28 giorni, 4 giorni recupero festività soppresse, 1 Santo Patrono
* 6 giorni/sett.: ferie 32 giorni, 4 giorni recupero festività soppresse, 1 Santo Patrono

1. La durata delle ferie per la porzione residua del 2021 verrà riproporzionata dall’ufficio personale;
2. Le assenze per malattia sono regolate dal C.C.N.L. vigente;
3. I termini di preavviso in caso di recesso sono fissati come segue:

* Due mesi per anzianità di servizio fino a cinque anni;
* Tre mesi per anzianità di servizio fino a dieci anni;
* Quattro mesi per anzianità di servizio oltre 10 anni;

In caso di dimissioni volontarie del dipendente i termini di cui sopra sono ridotti alla metà;

*Il rapporto di lavoro cui dà luogo il presente contratto è soggetto a tutte le disposizioni previste dal C.C.N.L. vigente;*

*Il/la contraente dichiara inoltre sotto la propria personale responsabilità di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità previste dall’art. 53 del D.Lgs 165/2001 e s.m. e i.;*

*Le parti rinviano, per tutto quanto non previsto dal presente contratto al C.C.N.L. vigente, al D.Lgs 165/2001 e s.m. e i. ed alle altre disposizioni di legge vigenti in materia nonché ai regolamenti interni.*

*Si dà atto che il codice disciplinare e il codice di comportamento integrativo sono già stati consegnati al lavoratore.*

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Amatrice, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PERL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE IL DIPENDENTE

Dott.ssa Manuela De Alfieri

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# IL DIPENDENTE 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 Ser- vizi del Comune di Amatrice relativamente alla disciplina delle incompatibilità per attività extraistituzionali.

**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 mo- dalità 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 dal Capo III, Sezione I del Regolamento (UE) 2016/679, relativi al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all’informativa allegata.

Letto, confermato e sottoscritto. Amatrice, lì

Il Dipendente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORMATIVA ALL’INTERESSATO, AI SENSI DELL’ART.13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679**

Il trattamento dei dati personali forniti al servizio personale è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali del comune nelle seguenti materie: concessione contributo economico, e avverrà presso il Comune di Amatrice. **Titolare del trattamento dati**, nella persona del Sindaco pro-tempore, con l’utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza degli incaricati e **responsabili del trattamento dati** impiegati presso i servizi: affari generali, finanziario, manutenzione e lavori pubblici, protocollo ed inoltre:

1. Istituzioni pubbliche (es. INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate, ecc.);
2. Fondi integrativi e/o Casse anche private di previdenza, assistenza e/o assicurazione;
3. Medici e/o studi medici, in adempimento agli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
4. Professionisti e/o società di servizi per l’amministrazione delle paghe e/o la gestione aziendale che operano su nostro mandato;
5. Istituti di credito per il pagamento delle retribuzioni;
6. Altre amministrazioni e/o enti per lo svolgimento di attività dell’amministrazione comunale;
7. Organizzazioni sindacali cui l’Interessato abbia aderito.

Il periodo di conservazione dei dati è determinato, in via presuntiva, in almeno dieci anni successivi alla definitiva conclusione del procedimento per cui i dati sono stati forniti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III, Sezione I, del citato Regolamento UE ed, in particolare:

**Diritti degli interessati**

L'interessato può esercitare i seguenti diritti:

-  Diritto di accesso: ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, ricevere informazioni relative, in particolare, a: finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati e periodo di conservazione, destinatari cui questi possono essere comunicati (articolo 15, GDPR).

- Diritto di rettifica: ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano e l'integrazione dei dati personali incompleti (articolo 16, GDPR).

- Diritto alla cancellazione: ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che lo riguardano, nei casi previsti dal GDPR (articolo 17, GDPR).

- Diritto di limitazione: ottenere la limitazione del trattamento, nei casi previsti dal GDPR (articolo 18, GDPR).

- Diritto alla portabilità: ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano, nonché ottenere che gli stessi siano trasmessi ad altro titolare senza impedimenti, nei casi previsti dal GDPR (articolo 20, GDPR).

- Diritto di opposizione: opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, salvo che sussistano motivi legittimi di continuare il trattamento (articolo 21, GDPR).

- Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo: proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n. 121, 00186, Roma (RM).

L'esercizio dei diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC o lettera raccomandata A/R, ai recapiti indicati nella sezione **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** della presente.

Si comunicano, inoltre, i seguenti **DATI DI CONTATTO:**

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO:**

Comune di AMATRICE, nella persona del sindaco pro-tempore, corso Umberto I, n. 70 – Tel. 0746.83081

Email: uff.protocollo@comune.amatrice.rieti.it; PEC: protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it

Amatrice, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_