



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO DI DIRITTO PUBBLICO A TEMPO INDETERMINATO PER LA COPERTURA DEL POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA DI “ ESECUTORE AMMINISTRATIVO” PRESSO IL COMUNE DI AMATRICE.

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

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

Bellini Ivana nata a Roma il 18.07.1963 e residente in Amatrice in _____ snc – C.F. _____, elettivamente domiciliata, a tutti gli effetti, presso la Segreteria del Comune intestato, d'ora in avanti denominata “dipendente”

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 27.2.2020, con cui è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020/2022 del Comune di Amatrice

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 88 del 03.06.2020 con cui è stata rettificata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020/2022 del Comune di Amatrice;

CONSIDERATO che nella sopra citata deliberazione della G.C. n. 88/2020 viene prevista l'assunzione a tempo indeterminato e parziale delle seguenti unità di personale:

n. 1 ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA– cat. B – posizione economica B1 – *part-time* 20 ore settimanali;

- 1) **CHE** con Determinazione del Settore I – “Affari Generali e Personale” n. _____ del _____ si è proceduto all'assunzione di n. 1 unità a tempo indeterminato e parziale (20 ore settimanali) mediante scorrimento della lista regionale L.S.U. approvata con determinazione Regione Lazio n. G00143 del 10/01/2020, ai sensi dell'art. 4 comma 8 del D.L. n. 101/2013 e ss.mm.ii.:
- Bellini Ivana, nata a Roma il 18.07.1963, C.F. BLLVNI63L58H501A - esecutore – categoria B – posizione economica B1, n 192 dell'elenco LSU della Regione Lazio;



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI

Tanto premesso

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

- Il presente contratto individuale di lavoro part-time 20 ore e indeterminato, regolato dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali, con l'osservanza delle seguenti clausole negoziali:
 - il rapporto di lavoro ha inizio dal 1 settembre 2020;
 - dal lunedì al venerdì, su 5 giorni lavorativi, ed è articolato in funzione delle esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni emesse dal Responsabile dell'Area / Servizio Personale;
 - Secondo l'attuale organizzazione del lavoro l'orario giornaliero è pari a 4 ore dalle 9.00 alle 13.00;
- spetta alla dipendente un periodo di ferie per anno della durata di 26 giorni, in corrispondenza al proprio orario di lavoro articolato su 5 giorni settimanali, maturati proporzionalmente come previsto dalle disposizioni contrattuali vigenti. Spettano, altresì, quattro giorni di riposo per festività sopresse, da fruire nell'anno solare ai sensi e alle condizioni previste dalla legge n. 937/1977, la festività del Santo Patrono e la fruizione dei permessi previsti dal vigente CCNL, come applicati nell'Ente. Le assenze per malattia sono regolate secondo le indicazioni previste dalla normativa vigente. I giorni di ferie, come indicati nei commi precedenti, sono comprensivi delle 2 giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937.
- il dipendente, in base al vigente sistema di classificazione del personale, è inquadrato nella categoria B, del CCNL Comparto Funzioni locali, posizione economica B1, profilo professionale di esecutore amministrativo 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 prima assegnazione è il Settore I – AFFARI GENERALI del Comune di Amatrice; per ragioni organizzative e di servizio la struttura di adibizione potrà essere variata in qualsiasi momento dall'Amministrazione;
- 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;
- per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, il rapporto di lavoro è regolato dalle norme del contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di Comparto delle Regioni e delle Autonomie locali e dalle norme di legge applicabili. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancata produzione della documentazione richiesta al lavoratore, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego. Tutti gli elementi inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro sino all'estinzione, sono regolati dalle clausole del CCNL del comparto Regioni e Autonomie locali vigente e dalle norme di legge vigenti in materia, dallo Statuto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali e normativi emesse, secondo le rispettive competenze, dagli Organi o dai Funzionari dell'Ente.
- è prevista la corresponsione dell'indennità sostitutiva di preavviso, in caso di mancato rispetto dei termini di cui al precedente punto;
- il dipendente è tenuto a prestare attività lavorativa part-time 20 ore, secondo le disposizioni normative e contrattuali e le indicazioni, anche modificabili nel tempo, del proprio Responsabile



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI

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 Amatrice, integrativo del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al punto precedente;
 - l'obbligo di conformarsi all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel Piano delle Azioni Positive del Comune di Amatrice;
 - l'obbligo di conformarsi a quanto previsto dal documento di valutazione dei rischi per la sicurezza nell'ambiente di lavoro del Comune di Amatrice 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 Amatrice;
- Il Comune si impegna affinché il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro sia svolto nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento (UE)2016/679;
- 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, ancorchè non esclusivo, al Libro V, Titolo II, Capo I ed alle norme generali sul pubblico impiego.

Il dipendente

DICHIARA

di conoscere ed in questa sede accettare tutte le clausole che regolano il proprio rapporto di lavoro



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI

individuale subordinato e a tempo indeterminato, dando, altresì, per conosciute le norme di riferimento alle quali in questa sede è operato espresso rinvio.

Letto, approvato e sottoscritto in Amatrice il 2020

PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
Dott.ssa Manuela De Alfieri

IL DIPENDENTE

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 Servizi 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 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 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 22 giugno 2020

Il Dipendente _____



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



Informativa al Trattamento dei Dati Personali per i Lavoratori con rapporto subordinato

- Rif. Artt. 13 e 14 Reg. UE 2016/679

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del REG. UE 2016/679

COMUNE DI AMATRICE

in qualità di Titolare del Trattamento dei dati

La informa che i dati da Lei forniti saranno trattati ai fini della gestione del rapporto di lavoro subordinato e attività ad esso afferenti.

Il Titolare al fine di garantire una adeguata protezione dei dati ha provveduto ad adottare efficaci misure tecniche ed organizzative che all'occorrenza verranno riesaminate ed aggiornate.

Punto A - Categoria di Dati e Finalità del Trattamento

I Dati da Lei forniti saranno di carattere Personale (ad es. nome, cognome, data e luogo di nascita,...), i quali saranno raccolti e trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo.

Nella gestione del rapporto di lavoro subordinato potrebbero essere raccolti Dati Personali c.d.

"Sensibili" quali, ad esempio:

- dati attinenti alle convinzioni religiose;
- dati attinenti alle opinioni politiche;
- dati attinenti alle adesioni ai partiti politici o ai sindacati;
- dati attinenti allo stato di salute;
- dati attinenti alla genetica;
- dati attinenti alla sfera giudiziale;
- dati attinenti alla biometrica.

Il trattamento dei Dati Sensibili sopra indicati sarà oggetto di misure di sicurezza ulteriori rispetto al trattamento degli altri dati.

I dati da Lei forniti su base volontaria verranno trattati esclusivamente per la finalità sopra indicata. I Dati non necessari ai fini sopra indicati verranno distrutti all'atto della raccolta.

Si specifica che in caso di mancato consenso non sarà possibile dare seguito alla finalità del trattamento.

☐

DO IL CONSENSO

☐

**NEGO IL
CONSENSO**

Firma dell'interessato

Luogo, data.....

.....

Limitatamente ai Dati per cui Lei ci conferisce espresso consenso al Trattamento, questi verranno trattati per l'elaborazione dei dichiarativi relativi ai redditi percepiti (es. 730, unico, ecc...) e ad attività adesso propedeutiche. Si specifica che in caso di mancato consenso, per obbligo legislativo, non sarà possibile dare seguito alla finalità del trattamento.

☐

DO IL CONSENSO

☐

**NEGO IL
CONSENSO**

Firma dell'interessato

Luogo, data.....

.....



COMUNE DIAMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



Limitatamente ai Dati per cui Lei ci conferisce espresso consenso al Trattamento, questi verranno trattati per la gestione degli sgravi per carichi di famiglia ed attività ad esso propedeutiche. Si specifica che in caso di mancato consenso, per obbligo legislativo, non sarà possibile dare seguito alla finalità del trattamento.

☐

DO IL CONSENSO

☐

**NEGO IL
CONSENSO**

Firma dell'interessato

Luogo, data.....

.....

Limitatamente ai Dati per cui Lei ci conferisce espresso consenso al Trattamento, questi verranno trattati per la gestione degli trattamento di fine rapporto ed attività ad esso propedeutiche. Si specifica che in caso di mancato consenso, per obbligo legislativo, non sarà possibile dare seguito alla finalità del trattamento.

☐

DO IL CONSENSO

☐

**NEGO IL
CONSENSO**

Firma dell'interessato

Luogo, data.....

.....

Limitatamente ai Dati per cui Lei ci conferisce espresso consenso al Trattamento, questi verranno trattati per la gestione dell'appseudonimizzazione relativa alle credenziali di accesso ai sistemi informativi elettronici ivi compresi i sistemi di postalizzazione elettronica ed attività ad esso propedeutiche. Nel caso di mancato consenso al Trattamento dei Dati gli stessi verranno distrutti ovvero trattati in forma anonima o aggregata ai finistatistici.

☐

DO IL CONSENSO

☐

**NEGO IL
CONSENSO**

Firma dell'interessato

Luogo, data.....

.....



COMUNE DIAMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



Limitatamente ai Dati Biometrici per cui Lei ci conferisce espresso consenso al Trattamento, questi verranno trattati per la geolocalizzazione trattata in modo elettronico anche per immagini ed attività ad esso propedeutiche. Nel caso di mancato consenso al Trattamento dei Dati gli stessi verranno distrutti ovvero non potrà essere dato seguito alla prestazione per la quale il trattamento è requisito vincolante.

☐

DO IL CONSENSO

☐

NEGO IL CONSENSO

Firma dell'interessato

Luogo,data.....

.....

Limitatamente ai Dati per cui Lei ci conferisce espresso consenso al Trattamento, questi verranno trattati per la gestione dei processi decisionali automatizzati. Nel caso di mancato consenso al Trattamento dei Dati non ci saranno processi decisionali automatizzati (ad es. qualsiasi trattamento volto ad analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, il comportamento, ecc...).

☐

DO IL CONSENSO

☐

NEGO IL CONSENSO

Firma dell'interessato

Luogo,data.....

.....

Punto B - Tempo di Trattenimento del Dato

I dati raccolti saranno conservati dal momento della richiesta e fino a 5 anni successivi alla chiusura del rapporto, fatto salvo leggi speciali; termine nel quale verranno distrutti.

Punto C - Diritti dell'Interessato

In relazione al trattamento dei suoi dati personali, le viene garantito l'esercizio dei seguenti diritti:

0. Diritto a ricevere oralmente il contenuto dell'Informativa.
1. Diritto di Accesso ai dati a Lei afferenti.
2. Diritto di Rettifica dei dati inesatti e di integrazione dei dati incompleti.
3. Diritto alla Cancellazione dei dati (Diritto all'Oblio).
4. Diritto di Limitazione del trattamento dati.
5. Diritto alla Portabilità dei dati.
6. Diritto di Opposizione ai processi automatizzati.
7. Diritto di proporre Reclamo all'Autorità di Controllo (Garante della Privacy).

I suoi diritti potranno essere esercitati scrivendo alla mail dpo@comune.amatrice.ri.it.

Punto D - Titolare

Il Titolare del trattamento ad ogni effetto di legge è **Comune di AMATRICE** (C.F. e Partita IVA 00110480571), con Sede Legale in Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice (RI), Tel. 074683081, PEC protocollo@pec.comune.amatrice.ri.it.

Punto E – Data Protection Officer

Il Data Protection Officer (disegnato DPO) è **Claudia APPIERTO** con recapiti in Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice (RI), Tel. 0746 83081, Mail dpo@comune.amatrice.ri.it.



Identificazione dell'Interessato

Ai sensi degli Artt. 13 e 14 del REG. UE 2016/679, il sottoscritto:

Cognome.....,

Nome.....,

Nato a.....,

il

Documento di Riconoscimento:

Tipo.....,

Numero

Rilasciato da.....,

il

Scadenza

In qualità di Interessato dichiara di avere ricevuto e compreso l'informativa circa:

- 1) la natura del conferimento dei dati.
- 2) Le conseguenze di un eventuale mancato consenso.
- 3) I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati.
- 4) I diritti di cui al REG. UE2016/679
- 5) Le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati.
- 6) Gli estremi identificativi del Titolare e del DPO.

Firma dell'interessato

Data e Luogo

.....