

Allegato A alla determinazione del segretario comunale n. 56 del 14 ottobre 2021.

Il segretario, Vincenzo Todaro

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

PROVINCIA DI TRENTO

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO CON RAPPORTO A TEMPO INDETERMINATO E CON ORARIO A TEMPO PIENO.

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ nella Sede del Comune di Sella Giudicarie, in Piazza Cesare Battisti n. 1, sono presenti i signori:

1. Todaro Vincenzo, Segretario comunale, nato a Trento, il 9 luglio 1958, domiciliato per la funzione presso la sede legale del Comune di Sella Giudicarie, in Sella Giudicarie, Piazza Cesare Battisti n. 1, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione comunale che rappresenta, C.F. 02401900226 in esecuzione di quanto disposto con la deliberazione della Giunta comunale n. 103 dell'8 settembre 2021 nonché della propria determinazione n. 56 del 14 ottobre 2021.

2. _____, nata a _____, il _____, e residente a _____, in via, la quale interviene nel presente atto in nome e per conto proprio

Premesso

- che a seguito di una procedura di mobilità con la deliberazione della Giunta comunale del Comune di Sella Giudicarie n. 103 dell'8 settembre 2021 nonché della propria determinazione n. 56 del 14 ottobre 2021 si è stabilito di assumere alle dipendente del Comune di Sella Giudicarie la Signora _____.

- che la Signora _____ in conformità al disposto dell'art. 25, comma 5, del vigente Contratto Collettivo Provinciale di lavoro, del Personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018, ha prodotto in data odierna, in procinto di sottoscrivere il presente contratto una dichiarazione sostitutiva di atto notorio sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge rispetto all'instaurazione del rapporto di lavoro con il Comune di Sella Giudicarie;

ciò premesso e parte integrante del presente atto tra il Comune di Sella Giudicarie, come sopra rappresentato dal Segretario comunale, e la Signora _____, si stipula il presente contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato con prestazione lavorativa a tempo pieno di 36 ore settimanali, come indicato negli articoli che seguono.

Art. 1 – OGGETTO

Il Comune di Sella Giudicarie assume come propria dipendente la Signora _____ con trasferimento dal Comune di Canal San Bovo, nella figura di Collaboratore Bibliotecario di Categoria C, livello Evoluto.

ART. 2 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

La Signora viene assunta in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con prestazione lavorativa settimanale a tempo pieno di 36 ore.

ART. 3. DATA DI INIZIO DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro inizia da oggi data di sottoscrizione del presente contratto.

ART. 4. QUALIFICA DI INQUADRAMENTO INIZIALE E LIVELLO RETRIBUTIVO

L'assunzione in servizio al Comune di Sella Giudicarie ha luogo a seguito di procedura di mobilità volontaria ai sensi del Vigente C.C.P.L. CCPL 2016-2018 di data 01.10.2018, che all'art. 80 prevede espressamente che per il personale trasferito a seguito di processi di mobilità il rapporto

di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni, e che il dipendente è collocato nel ruolo dell'Amministrazione, conservando l'anzianità maturata e il trattamento economico in godimento;

In base a questi presupposti la dipendente è assunta come Collaboratrice bibliotecaria, nella Categoria C, Livello Evoluto.

Il livello retributivo iniziale è quello della 1.a posizione retributiva secondo il Vigente contratto Collettivo di lavoro ed il trattamento economico è il seguente:

- stipendio tabellare, Euro 16.164,00
- assegno, Euro 2.892,00
- indennità integrativa speciale Euro, 6.445,90
- indennità vacanza contrattuale nella misura attualmente prevista dal C.C.P.L.
- rateo tredicesima e indennità fine servizio nella misura di legge
- eventuali altre voci previste dalla contrattazione collettiva.

Viene altresì corrisposto l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura fissata dalla legge.

All'atto della cessazione del rapporto di impiego sarà corrisposto al prestatore il TFR, secondo le disposizioni vigenti.

Art. 5. MANSIONI

Alla dipendente vengono affidate mansioni proprie della Categoria e del livello di inquadramento di cui al presente contratto, ai sensi del vigente Ordinamento professionale. Le mansioni principali sono mansioni per la gestione del Servizio di biblioteca, e potranno essere modificate durante il rapporto nell'ambito delle facoltà di modifica previste dall'ordinamento vigente, dai regolamenti comunali in materia e dai contratti collettivi.

ART. 6. DURATA DEL PERIODO DI PROVA

Vale quanto disposto ai sensi del Vigente C.C.P.L. CCPL 2016-2018 di data 01.10.2018, art. 80, ove si dispone che il personale trasferito a seguito di processi di mobilità è esente dall'obbligo del periodo di prova.

ART. 7. SEDE DI LAVORO E STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE

Sede di lavoro è presso la sede della Biblioteca Comunale di Sella Giudicarie in via Pasquale Pizzini n. 2.

L'amministrazione comunale si riserva, in caso di necessità, e nei casi ammessi dall'ordinamento la facoltà di impiegare la dipendente anche presso altre Sedi e Servizi ed anche fuori delle Sedi comunali di servizio. In tal caso verrà corrisposta l'indennità di missione nella misura e con le modalità previste dal Contratto collettivo provinciale di lavoro vigente, sempreché, in relazione alla natura delle prestazioni che formano oggetto del presente contratto, ricorrano i presupposti per la corresponsione di tale trattamento.

Art. 8. ORARIO DI LAVORO

L'orario settimanale iniziale di lavoro è articolato su sei giorni alla settimana dal lunedì _____ al sabato mattina con prestazione lavorativa che dovrà comunque coprire gli orari di Servizio al pubblico della Biblioteca comunale di norma distribuito su tutti i pomeriggi dal lunedì al venerdì e la mattina del sabato secondo quanto stabilito dal Sindaco.

Sono fatti salvi eventuali diversi orari da definirsi per esigenze di servizio, e ferme restando le facoltà riconosciute dall'ordinamento vigente e dai contratti collettivi all'Amministrazione di modificazioni con decisione unilaterale dell'orario di lavoro.

Art. 9. FERIE

Alla dipendente spettano le ferie nella misura prevista dal CCPL vigente (attualmente art. 47 del CCPL 2016/2018 di data 01.10.2018).

Art. 10. OBBLIGHI PREVIDENZIALI

L'amministrazione comunale provvede all'iscrizione della dipendente presso gli Istituti assistenziali e previdenziali ai sensi della normativa vigente.

Art. 11. RECESSO

Salvo il caso del licenziamento senza preavviso l'Amministrazione può recedere dal contratto dandone preavviso nei termini fissati dal C.C.P.L. vigente (attualmente art. 73 del CCPL 2016/2018 di data 01.10.2018) e cioè tre mesi o con corresponsione dell'indennità sostitutiva. In caso di dimissioni della dipendente i termini sono ridotti alla metà. La dipendente deve comunque proseguire nell'adempimento di tutti i suoi obblighi contrattuali sino alla scadenza del preavviso.

Art. 12. CONTRATTI COLLETTIVI

Il rapporto contrattuale per quanto qui non previsto è soggetto alle regole dei Contratti collettivi ed accordi vigenti tra i quali, attualmente, principalmente il CCPL 2016/2018 di data 01.10.2018 e s.m.i., e l'ordinamento professionale di cui all'Accordo del 20.04.2007, modificato dal CCPL 2006/2009 di data 22.09.2008, dagli accordi negoziali di data 20 luglio 2009, 30 dicembre 2009, 27 dicembre 2010, 14 novembre 2013, 14 marzo 2018 e dal CCPL 2016/2018 di data 1 ottobre 2018, ciò anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro ed i termini di preavviso.

Art. 13 INCARICO TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

La dipendente è incaricata del trattamento di dati personali raccolti per l'esercizio e nei limiti delle funzioni e mansioni svolte, attenendosi alle istruzioni eventualmente impartite.

Art. 14 SICUREZZA

La dipendente deve rispettare quanto previsto dal testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro approvato con D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 ed in particolare dall'art. 20 relativo agli obblighi dei lavoratori. Essa verrà sottoposta alle previste visite mediche, verrà informata sulle variazioni rilevanti dei rischi interni ai propri ambienti di lavoro, verrà sottoposta ad attività di formazione ed informazione e collaborerà con le figure interne ed esterne alla riduzione dei rischi all'interno degli ambienti di lavoro.

ART. 15 NORMA FINALE

Il presente contratto è suscettibile di modificazioni solo relativamente al trattamento economico ed è nullo di diritto se non sottoscritto dalle parti contraenti.

ART. 16 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La dipendente è stata informata adeguatamente circa il trattamento dei suoi dati personali e le facoltà e diritti ad esso riconosciuti.

Letto confermato e sottoscritto

LA SIGNORA _____

IL SEGRETARIO COMUNALE Vincenzo Todaro

Informativa per il trattamento dei dati personali relativamente alla costituzione di un rapporto di lavoro tra _____ e Comune di Sella Giudicarie

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sella Giudicarie (PEC comune@pec.comune.sellagiudicarie.tn.it);

- sito web: <https://www.comunesellagiudicarie.tn.it/>;
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione del rapporto di lavoro;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali come ad esempio dati attinenti la salute e dati relativi a procedimenti e condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.05.2018 n. 2, la disciplina generale normativa generale, comunale e dei contratti collettivi che disciplina la gestione del rapporto di lavoro;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet in ottemperanza ad obblighi di pubblicazione;
- i dati possono essere oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati della Gestione del personale e del Servizio finanziario del Servizio di Segreteria;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune possa procedere all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.