

Comune di Vailate
Provincia di Cremona

UFFICIO PERSONALE

SCHEMA CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME (18 ORE SETTIMANALI) EX ART. 110, COMMA 1 e 3, D.LGS. 267/2000, PER LA COPERTURA DEL POSTO VACANTE DI: Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D Pos. Ec. D1 – Area Tecnica

L'anno, il giorno del mese di, presso la Residenza Comunale di Vailate.

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

T R A

il COMUNE DI VAILATE, con sede in Via Stanislao Giani n. 8 - codice fiscale 00304990195 rappresentato da - nato a il, il quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di: SEGRETARIO COMUNALE, in relazione al Decreto del Sindaco prot. n., in data,

E

l'Arch. J. PAOLO SABBADINI, nato a il, residente a via, codice fiscale, ed elettivamente, a tutti gli effetti, presso la Segreteria del Comune intestato.

P R E M E S S O

1°) che nel testo del presente contratto:

- a) il Comune di Vailate è riportato con la sola espressione "Comune";
- b) l'Arch. J. Paolo Sabbadini nato il, a è riportato con la espressione «Prestatore di lavoro»;

2°) Che la Giunta comunale, con deliberazione n. 46, in data 23.05.2022, approvava l'atto di indirizzo per l'avvio di una procedura selettiva per la copertura a tempo determinato e parziale (n. 18 ore settimanali) del posto di Responsabile del Settore Tecnico, ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

3°) che la Giunta comunale, con la citata deliberazione n. 46 in data 23.05.2022, ha stabilito in euro 27.500,00 annui lordi, l'indennità ad personam sostitutiva dell'indennità di posizione e quella di risultato previste dal CCNL 21.05.2008;

4°) che con determinazione n. 81 del 14.06.2022 è stato individuato l'Arch. J. Paolo Sabbadini idoneo a ricoprire, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il posto di Istruttore Direttivo Tecnico – categoria D – posizione economica D1, a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo parziale (n. 18 ore settimanali);

5°) Che con determinazione n., in data, del Responsabile del Settore 1, è stato conferito l'incarico di Istruttore Direttivo – cat. D – pos. Ec. D1, presso l'Area Tecnica all'Arch. J. Paolo Sabbadini, nato a, il residente in, via, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, e disposta l'assunzione dal 16.09.2022;

S I C O N V I E N E

1) La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;
2) Con il presente contratto il Comune conferisce all'Arch. J. Paolo Sabbadini come sopra meglio generalizzato l'incarico per l'espletamento delle seguenti funzioni di area direttiva:

- Opere pubbliche: edilizia residenziale, uffici pubblici, edilizia scolastica, opere stradali o per la collettività, strutture portanti, topografia e rilievi, prevenzione incendi, abbattimento barriere architettoniche, arredo urbano, pratiche catastali, stime, coordinazione di cantiere, opere di carattere sportivo;
- Appalti: espletamento degli appalti, con conoscenza delle procedure per acquisti su CONSIP, MEPA E SINTEL;
- Opere private: residenziale, produttiva, direzionale – commerciale, opere di carattere sportivo, urbanizzazione primaria, monumentale, ambientale, strutturale, topografie e rilievi, prevenzioni incendi, abbattimento barriere architettoniche, arredo urbano, pratiche catastali, stime, coordinazione di cantiere;
- Urbanistica: Piano Regolatore Generale e varianti, Piano Commerciale, Piano Particolareggiato, Piano di Recupero, Piano per insediamenti produttivi, Piano di Lottizzazione d'ufficio (iniziativa pubblica), Piano Attuativo, tutela ambientale, V.I.A., viabilità, arredo urbano;
- Protezione civile;
- Consulenza energetica;
- CPI;
- SUAP.

nonché gestione del personale assegnato all'Area Tecnica

alle seguenti condizioni:

a) DURATA DEL CONTRATTO:

Il presente contratto decorre dal 16.09.2022 e terminerà il 02.06.2024, dando atto che, comunque, non potrà protrarsi oltre la scadenza del mandato elettivo del Sindaco ora in carica;

b) PERIODO DI PROVA E RECESSO:

Il presente rapporto di lavoro, a tempo determinato e part time, è soggetto a periodo di prova di quattro settimane.

Il Comune ha facoltà di recedere dal contratto fornendo un preavviso di mesi due. Il preavviso è ridotto a metà in caso di recesso del prestatore di lavoro. Il mancato rispetto di tale obbligo determina la corresponsione dell'indennità di mancato preavviso, corrispondente alla retribuzione erogata secondo le regole disposte in materia dai vigenti CCNL.

Il presente contratto è risolto di diritto prima della sua scadenza e senza preavviso:

- per cessazione dalla carica della Giunta comunale che lega la durata del contratto stesso alla durata del mandato
- nel caso in cui l'Ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e seguenti del D.Lgs. 267/2000;

c) TRATTAMENTO ECONOMICO:

L'incarico sarà retribuito con il trattamento economico equiparabile, in ragione annua, alla:

☐ categoria D posizione economica D1

rapportata al tempo di lavoro part – time: 18 ore settimanali

La retribuzione lorda imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali nonché da una indennità ad personam annua (sostitutiva dell'indennità di posizione e risultato prevista dal CCNL 31.05.2018) di euro 27.500,00 (comprensiva della tredicesima mensilità) non rapportabile all'orario di lavoro

d) ORARIO DI LAVORO E ASSENZE DAL SERVIZIO:

Il Prestatore di lavoro è tenuto ad osservare l'orario minimo di lavoro di ore diciotto settimanali, correlandole in modo flessibile alle esigenze del Settore e all'espletamento dell'incarico affidato, assicurando su richiesta la presenza nella mattinata del sabato.

Deve inoltre garantire la presenza oltre l'orario di servizio per esigenze connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività senza diritto a compensi aggiuntivi, fermo restando il diritto al riposo compensativo in occasione delle giornate festive lavorate.

Il Prestatore ha l'obbligo di registrare l'entrata e l'uscita dalla sede di servizio, utilizzando il sistema di rilevazione presenze esistente presso l'Ente.

Spetta al Prestatore di lavoro un periodo di ferie per anno solare della durata prevista dal CCNL vigente, in proporzione al numero di giornate lavorative settimanali, rapportate proporzionalmente alla durata del servizio.

Trattandosi di incarico nell'Area di Posizione Organizzativa eventuali prestazioni di lavoro straordinario non potranno essere remunerate, mentre eventuali minori prestazioni orarie dovranno essere recuperate nel periodo successivo.

e) DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA':

Ad ogni effetto il Prestatore dichiara:

- di non avere interessi professionali, diretti o indiretti in materia edilizia privata nel territorio del Comune di Vailate;
- di svolgere al momento attività libero professionale di architetto con iscrizione all'albo degli architetti della provincia di Lodi N. 446;

Il Prestatore si obbliga ad astenersi da qualsiasi situazione da cui potrebbe prodursi un pregiudizio, anche potenziale, all'immagine e/o agli interessi del Comune di Vailate o alla propria indipendenza ed imparzialità nel compimento delle attività rientranti nell'incarico conferito.

Il Prestatore si obbliga a segnalare eventuali situazioni riconducibili ad incarichi assunti nell'ambito della propria attività libero – professionale che non consentano allo stesso di svolgere i compiti d'ufficio in modo imparziale ed indipendente e nell'interesse del Comune di Vailate.

f) REVOCA DELL'INCARICO

L'incarico è revocabile, con atto motivato e con obbligo del rispetto di un periodo di preavviso qui stabilito nella durata di mesi due, in presenza di differenti scelte programmatiche definite dagli organi politici ivi compreso processi di riorganizzazione della struttura comunale e qualora l'Amministrazione, ai fini del concorso delle autonomie locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, debba assicurare la riduzione delle spese di personale nel rispetto della normativa vigente.

La revoca comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro.

g) NORME GENERALI

Il dipendente si obbliga a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità della Pubblica Amministrazione. Dichiara di accettare integralmente il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ben conoscendo le norme di riferimento.

Per quanto non previsto dal presente contratto e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo, trovano applicazione le norme generali sul pubblico impiego e, in quanto applicabili, le norme di cui allo statuto dei lavoratori approvato con la legge 20 maggio 1970, n. 300.

I seguenti documenti, da intendersi parte integrante dello stesso, sono consultabili da parte del Prestatore sul sito del Comune di Vailate nella sezione "Amministrazione Trasparente"

- Codice Disciplinare;
- Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)

Il seguente documento viene allegato quale parte integrante al presente contratto:

- Informazioni al personale amministrativo e tecnico per il trattamento dei dati personali (ai sensi del Regolamento UE 2016/679)

L'Amministrazione garantisce al Prestatore, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento, derivante dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del decreto legislativo 196/2003, come successivamente modificato e integrato, e del Regolamento EU 2016/679.

I dati personali del dipendente sono trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

Il presente contratto viene redatto in carta semplice ed è esente da imposta di bollo in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Prestatore d'opera
Arch. J. Paolo Sabbadini

Il rappresentante dell'ente
Il Segretario Comunale
Responsabile Settore 1
Dott. Massimo Liverani Minzoni

.....

.....

INFORMAZIONI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

per il trattamento dei dati personali (ai sensi del Regolamento UE 2016/679)

Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("RGPD") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, il Comune di Vailate (CR) informa il personale tecnico amministrativo in merito all'utilizzo dei dati personali che lo riguarda e che vengono trattati per le finalità correlate all'esecuzione del rapporto di lavoro presso il Comune di Vailate.

Resta ferma l'osservanza da parte del Comune di Vailate della vigente normativa in materia di trasparenza e di pubblicazione obbligatoria di dati e documenti.

1. Titolare del trattamento e Responsabile per la protezione dei dati (RPD)

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vailate, nella persona del Sindaco *pro tempore*, Via Stanislao Giani n. 8, 26019 Vailate (CR), e-mail: sindaco@comune.vailate.cr.it
Ai sensi degli artt. 37 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Vailate ha nominato il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) individuato nel dott. Gilberto Ambotta, e-mail gilberto.ambotta@mailcertificata.it

2. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali trattati dal Comune di Vailate ed in particolare dall'Ufficio del Personale sono:

- a) dati forniti dagli interessati durante l'esecuzione del rapporto di lavoro;
- b) dati forniti in occasione della richiesta di specifici servizi.

Tali dati vengono trattati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali del Comune di Vailate connesse all'esecuzione del rapporto di lavoro.

Le basi giuridiche del trattamento sono quindi l'ottemperanza a obblighi di legge e contrattuali, l'adempimento di specifiche richieste dell'interessato prima della conclusione del contratto e il trattamento dei dati connesso alla gestione di eventuali reclami o contenziosi e per la prevenzione e repressione di frodi e di qualsiasi attività illecita.

Il conferimento dei dati è requisito necessario per l'instaurazione e l'esecuzione del rapporto di lavoro; l'omesso conferimento, quando espressamente richiesto, comporta l'impossibilità di proseguire il rapporto di lavoro con questo Comune o di accedere al servizio richiesto.

3. Modalità del trattamento

La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati.

I dati personali conferiti sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dall'articolo 5 del RGPD, anche con l'ausilio di strumenti informatici e telematici atti a memorizzare e gestire i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato.

I dati possono essere oggetto di trattamento in forma anonima per lo svolgimento di attività statistiche finalizzate al miglioramento dei servizi offerti.

4. Categorie di soggetti autorizzati al trattamento e ai quali i dati possono essere comunicati

I dati personali del personale amministrativo e tecnico saranno trattati, nel rispetto della vigente normativa in materia esclusivamente dai dipendenti (nominati Autorizzati al trattamento) addetti all'Ufficio del Personale del Comune di Vailate.

I dati forniti potranno essere comunicati:

- a) alle strutture del Comune che ne facciano richiesta, per le finalità istituzionali del Comune o in osservanza di obblighi di legge;
- b) ad alcuni soggetti esterni, individuati come Responsabili del trattamento ex art. 28 RGPD;
- c) alla Provincia di Cremona ai sensi dell'art. 1 commi 1180 -1185 della Legge 296/2006.

I dati sensibili e giudiziari potranno essere comunicati, nell'ambito del perseguimento delle finalità indicate al punto 2, solo ove previsto da norme di legge o di regolamento.

È fatta salva, in ogni caso, la comunicazione o diffusione di dati richiesti, in conformità alla legge, dall'Autorità di Pubblica Sicurezza, dall'Autorità Giudiziaria o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa, sicurezza dello Stato ed accertamento dei reati, nonché la comunicazione all'Autorità Giudiziaria in ottemperanza ad obblighi di legge, laddove si ravvisino ipotesi di reato.

Al di fuori dei predetti casi, i dati personali non vengono in nessun modo e per alcun motivo comunicati o diffusi a terzi.

I dati personali degli interessati, infine, non sono oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali.

5. Conservazione dei dati

I dati personali contenuti nel fascicolo del dipendente e nei documenti che attestano i provvedimenti indirizzati al singolo dipendente saranno conservati dal Comune di Vailate per un tempo illimitato; i dati personali contenuti nei documenti attestanti le istanze presentate dal dipendente, invece, saranno conservati per un periodo di 5 anni.

6. Diritti dell'interessato

L'Interessato può proporre reclamo a un'Autorità di controllo ed esercitare ai sensi degli artt. da 15 a 22 del RGPD il diritto di:

- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento;

- di opporsi al trattamento;

- di chiedere la portabilità dei dati,

rivolgendosi ai seguenti contatti: Responsabile della Protezione dei Dati, dpo@consorzioit.net.

7. Modifiche alle Informazioni

Le presenti Informazioni potrebbero subire delle modifiche nel tempo. Si consiglia, pertanto, di verificare, nella sezione Privacy del sito web <http://www.comune.vailate.cr.it>, che la versione a cui ci si riferisce sia la più aggiornata.

IL SINDACO

Paolo Palladini
