

Eramus S.r.l.
Via Vigne di San Matteo n° 66
00133 Roma
C.F. / P.I. 10241261006
Sede operativa: Piazza Annunziata n° 1
81030 Castel Volturno (CE)

Egregio Sig.
Brancaccio Raffaele
Via Novara n° 4
81030 Castel Volturno (CE)

Oggetto: contratto di apprendistato professionalizzante part-time

Facendo seguito alle intese intercorse, Le comunichiamo la sua assunzione, con contratto di apprendistato professionalizzante, disciplinato dal Dlgs 167/2011 e successive modificazioni, presso la nostra Azienda a valere dal giorno 04/10/2023 e scadenza del periodo formativo il 03/10/2026.

Lei sarà inquadrato come apprendista impiegato di 5° livello, la durata del contratto sarà pari a 36 mesi ed il rapporto di lavoro sarà regolato dalle vigenti leggi e dal vigente CCNL del settore Terziario Confcommercio e subordinato al superamento di un periodo di prova di 45 giorni di effettiva prestazione.

La qualifica che dovrà acquisire è quella di operatore amministrativo inserimento dati e la S.V. seguirà un percorso formativo per il raggiungimento di tale qualifica come risultante dal piano formativo allegato alla presente.

L'attività lavorativa sarà svolta presso la sede di Castel Volturno (CE) – Piazza Annunziata n° 1 e/o presso altri clienti e l'orario di lavoro sarà di 30 ore settimanali così suddivise:

- lunedì dalle ore 09:00 alle ore 13:45
- martedì dalle ore 09:00 alle ore 13:45 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00
- mercoledì dalle ore 09:00 alle ore 13:45
- giovedì dalle ore 09:00 alle ore 13:45 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00
- venerdì dalle ore 09:00 alle ore 14:00

Ovviamente, sia per esigenze aziendali che del dipendente, l'orario della prestazione lavorativa potrà subire variazioni previo preavviso di un giorno da comunicare alla controparte.

La sua retribuzione lorda mensile iniziale sarà la seguente:

Paga base	€ 572,85
Contingenza	€ 388,13
Terzo Elemento	€ 1,55
Anticipazione CCNL	€ 15,62
Rateo 13°	€ 81,51
Rateo 14°	€ 81,51
Totale	€ 1.141,17

Inoltre si comunica quanto segue a seguito degli obblighi normativi previsti dal D.Lgs 104/2022 (Decreto "Trasparenza") in merito alle specifiche clausole contrattuali inerenti il suo rapporto di lavoro.

In particolare si specifica quanto segue:

- il lavoratore avrà diritto di fruire del congedo per ferie, nonché degli altri congedi retribuiti previsti dalle normative e dal CCNL applicato cui si fa espresso rinvio;
- la comunicazione di preavviso, in caso di recesso da parte del lavoratore, dovrà essere effettuata al Ministero del Lavoro, a pena di inefficacia, esclusivamente con modalità telematica (art. 26, comma 1, D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151); per disciplina di dettaglio, modalità e durata, si rinvia al CCNL applicato vigente al momento del recesso;
- al lavoratore potrà essere richiesto lo svolgimento di lavoro straordinario secondo le modalità ed entro il limite massimo indicati nel CCNL applicato. La prestazione sarà in tal caso compensata con le maggiorazioni previste nel CCNL applicato cui si fa espresso rinvio;
- la matricola aziendale INPS e la posizione assicurativa INAIL sono indicate nella comunicazione UNILAV che viene allegata alla presente e di cui la dipendente, con la sottoscrizione della presente, dichiara di averne ricevuta copia

Lei dovrà attenersi ai regolamenti, disposizioni interne ed usi dell'Azienda che si intendono da Lei conosciuti ed accettati.

L'azienda si impegna ad adottare le misure per la tutela della salute e sicurezza (D.lgs. 9 aprile 2008, n.81) che Lei sarà tenuto a sua volta ad osservare, con particolare riferimento al corretto utilizzo dei DPI messi a Sua disposizione.

Si intende che la S.V. autorizza il sottoscritto al trattamento dei dati personali e alle comunicazioni a terzi dei dati stessi per ottemperare agli obblighi normativi connessi con il presente rapporto di lavoro.

La preghiamo di restituirci copia della presente sottoscritta per accettazione.

Distinti Saluti.

Roma, li 02/10/2023

Firmato
(Il rappresentante legale)

Per ricevuta ed accettazione

M. M. M. M.

[Firma illeggibile]

<i>Settore</i>	<i>Area di attività</i>	<i>Profilo tipo</i>	<i>Qualifica</i>
Commercio-Terziario	Servizi generali	Operatore informatico	Operatore di computer per l'immissione di dati

PROFILO TIPO – OPERATORE INFORMATICO

QUALIFICHE

Operatore di computer per l'immissione di dati

AREA DI ATTIVITA'

Servizi generali

SETTORE

Commercio-Terziario

COMPETENZE DI SETTORE

- Conoscere le caratteristiche del settore
- Conoscere e saper presentare il territorio in cui si opera
- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera
- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità, all'accoglienza ed alla soddisfazione del cliente
- Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi

COMPETENZE DI AREA

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Conoscere e saper utilizzare il linguaggio tecnico appropriato

COMPETENZE DI PROFILO

- Gestione dei vari componenti del personal computer;
- Individuazione delle anomalie dell'hardware e del Software;
- Gestione dei files, delle directories, dei dischi e delle utilities;
- Gestione dell'ambiente WINDOWS, OLE e DDE;
- Compilazione di testi sfruttando al massimo le risorse dei software;
- Compilazione di tabelle e grafici;
- Archiviazione ed elaborazione di dati;
- Realizzazione di disegni e di grafica;
- Realizzazione di presentazioni;
- Integrazione di diversi applicativi per la creazione di documenti contenenti testo, tabelle, immagini e grafici;
- Rapporti interpersonali a monte e a valle e con i livelli di responsabilità;
- Previsione dell'evoluzione del proprio ruolo professionale
- Saper operare nel rispetto delle disposizioni di tutela igienico sanitaria
- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale

Scheda formativa

Informazioni personali

Nome e cognome **BRANCACCIO RAFFAELE**

luogo di nascita **NAPOLI**

data di nascita **13/09/1995** indirizzo residenza **VIA NOVARA, 4**

città **CASTEL VOLTURNO** provincia **CASERTA**

Istruzione e formazione

istituto professionale

scuola secondaria di 2°

università

Informazioni sull'azienda

Denominazione sociale **ERAMUS S.R.L.**

Indirizzo sede operativa **PIAZZA ANNUNZIATA, 1**

città **CASTEL VOLTURNO** provincia **CASERTA**

referente per la formazione **MATTEO MAUTI (amministratore)**

Informazioni sul contratto di apprendistato

art. 1, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 167/2011 (qualifica e diploma prof.le)

art. 1, comma 2, lett. b), D.Lgs. n. 167/2011 (professionalizzante o di mestiere)

art. 1, comma 2, lett. c), D.Lgs. n. 167/2011 (alta formazione e ricerca)

profilo professionale **OPERATORE DI COMPUTER**

durata del rapporto **36 mesi**

ore settimanali **30**

inquadramento livello **5°**

formazione n° **80 ore medie annue**

Inizio rapporto **04/10/2023** fine rapporto **03/10/2026**

Dichiarazione del datore di lavoro

Si attesta che la formazione prevista dal c.c.n.l. Commercio-Terziario è svolta in sede aziendale e/o presso Enti accreditati, in conformità con quanto previsto dal c.c.n.l. stesso e dalle vigenti disposizioni di legge.

Data **02/10/2023**

(Timbro e firma) _____

Per ricevuta

Raffaele Brancaccio

Dipendente
Brancaccio Raffaele
Via Novara n° 4
81030 Castel Volturno (CE)

Azienda
Eramus S.r.l.
Via Vigne di San Matteo n° 66
00133 Roma
C.F. / P.I. 10241261006
Sede operativa: Piazza Annunziata n° 1
81030 Castel Volturno (CE)

Oggetto: erogazione mensile TFR

Spettabile Azienda,

il sottoscritto BRANCACCIO RAFFAELE, C.F. BRNRFL95P13F839H assunto alle vostre dipendenze dal 04/10/2023,

ch i e d e

che il proprio trattamento di fine rapporto maturato venga erogato mensilmente in busta paga.

Certo di un vostro positivo riscontro, porgo cordiali saluti.

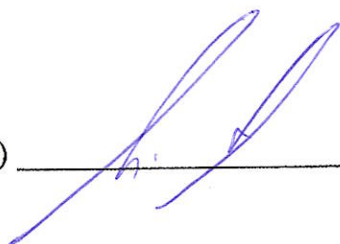
Luogo e data

San Cesareo, 03/10/2023

Firmato



Per ricevuta (l'Azienda) _____



San Cesareo (RM), 02.10.2023

Oggetto: Lettera di nomina quale persona autorizzata al trattamento dei dati

Il sottoscritto sig. Matteo Mauri, Titolare del trattamento dei dati di ERAMUS S.r.l., con sede legale in via delle Vigne di San Matteo 66 - 00133 ROMA (RM), operativa e amministrativa in Via Prusst 01, 00030 San Cesareo (RM), conferisce al sig. Brancaccio Raffaele, C.F.: BRNRFL95P13F839M, dalla data della presente comunicazione, l'incarico di compiere le operazioni di trattamento di seguito elencate per la sede, con l'avvertimento che dovrà operare osservando le direttive del suddetto Titolare e/o della Responsabile del trattamento dei dati, il sig. Matteo Maiello.

A tal fine, vengono fornite informazioni ed istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato:

1. il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e corretto;
2. i dati personali devono essere raccolti e registrati unicamente per finalità inerenti all'attività svolta;
3. è necessaria la verifica costante dei dati ed il loro aggiornamento;
4. è necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati;
5. devono essere rispettate le misure di sicurezza predisposte dal Titolare del trattamento dei dati e/o dai Responsabili del trattamento dei dati;
6. in ogni operazione di trattamento dei dati deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:
 - divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del Titolare e/o dei Responsabili sopra citati;
 - l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
 - il Consenso Informato al trattamento dei dati degli interessati deve essere rilasciato in forma scritta e dovrà essere preceduta dalla Informativa;
 - in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;
 - le proprie credenziali di autenticazione devono essere riservate;
 - svolgere le attività previste dai trattamenti secondo le direttive del Responsabile del trattamento dei dati; non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza l'esplicita autorizzazione del Titolare del trattamento dei dati;
 - rispettare e far rispettare le norme di sicurezza per la protezione dei dati personali;
 - informare il Titolare e/o i Responsabili sopra citati in caso di incidente di sicurezza che



coinvolga dati personali e non;

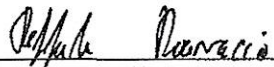
- raccogliere, registrare e conservare i dati presenti negli atti e documenti contenuti nei fascicoli di studio e nei supporti informatici avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;
- eseguire qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle proprie mansioni e nel rispetto delle norme di legge;
- qualsiasi altra informazione può essere fornita dal Titolare del trattamento dei dati che provvede anche alla formazione.

Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro.

Elenco attività di trattamento in cui è coinvolta come persona autorizzata:

- Conservazione.
- Consultazione.
- Organizzazione.
- Elaborazione.
- Raffronto.

Per conoscenza ed accettazione
Persona autorizzata al trattamento dati
(Raffaele Brancaccio)



(firma)

Il Titolare del trattamento
(Matteo Mauri)



(firma)

AGGIORNAMENTO INFORMATIVA
ex art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (in seguito “GDPR”)

Gentile Signore/a,

ai sensi dell'articolo 13 del GDPR, La informiamo che Erasmus srl in qualità di Titolare del trattamento, tratterà – per le finalità e le modalità di seguito riportate – i dati personali da Lei forniti, ovvero acquisiti nell'ambito del rapporto di lavoro intercorrente con la scrivente, per l'assolvimento degli obblighi di legge e di contratto, anche collettivo, attinenti al rapporto di lavoro (costituzione, svolgimento e cessazione).

In particolare, Erasmus srl tratterà i seguenti dati personali:

- A) Dati anagrafici e curriculari.
- A) Dati idonei a rilevare lo stato di salute, contenuti in certificazioni di malattia, infortunio, maternità, malattia professionale, esposizione a fattori di rischio, appartenenza a categorie protette, idoneità allo svolgimento di determinate mansioni, sorveglianza sanitaria in materia di sicurezza sul lavoro.
- B) Dati idonei a rilevare opinioni politiche o adesioni sindacali ed associative, derivanti da fruizioni di permessi o periodi di aspettativa riconosciuti da leggi o contratti, attività o incarichi sindacali, svolgimenti di funzioni pubbliche, gestione di trattenute o conteggi per il versamento di quote associative o sindacali o politiche.
- C) Dati idonei a rilevare le convinzioni religiose o filosofiche ovvero l'adesione a organizzazioni di carattere religioso o filosofico, quali la fruizione di permessi e festività aventi tale carattere, la destinazione di somme o quote di reddito a dette organizzazioni
- D) Dati del nucleo familiare, per l'erogazione di assegni del nucleo familiare, gestione congedi (matrimoniale, parentale, cure familiari, richieste di permesso ex Legge 104/92, ecc.) in ordine ai quali Lei ha ottenuto il consenso alla comunicazione alla scrivente Società da parte degli interessati, nonché per l'attribuzione delle detrazioni fiscali ex art. 12 TUIR.

1. Base giuridica e finalità del trattamento.

1.1. I seguenti trattamenti sono necessari per l'adempimento degli obblighi legali e contrattuali connessi alla gestione del rapporto di lavoro, anche in materia d'igiene e sicurezza del lavoro e di previdenza e assistenza e, segnatamente:

- Presentazione telematica all'INAIL della Denuncia di infortunio, in caso di prognosi di almeno un giorno;
- Elaborazione dei dati per la corresponsione della retribuzione e per l'anticipazione dei trattamenti economici per conto degli enti previdenziali ed assistenziali;
- Verifica della idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni e relative conseguenze;
- Giustificazione e conteggio delle assenze per malattia e computo del relativo periodo di comportamento;
- Riconoscimento delle detrazioni d'imposta per famigliari a carico e dei relativi trattamenti di famiglia (assegno per il nucleo famigliare e/o trattamenti equipollenti);
- Compilazioni della-denuncia contributiva mensile UniEmens, della certificazione dei compensi percepiti nell'anno, compilazione della denuncia di infortunio sul lavoro;
- Compilazione delle comunicazioni obbligatorie al Centro per l'Impiego relative ad instaurazioni, trasformazioni, cessazioni del rapporto di lavoro
- Compilazione della denuncia annuale dei lavoratori sottoposti a lavori usuranti
- Compilazione del prospetto informativo annuale disabili
- Comunicazione all'INPS dei dati necessari per l'attribuzione di agevolazioni contributive
- Iscrizione al sindacato, effettuazione della relativa trattenuta sindacale e conseguente versamento della stessa al sindacato da Lei indicato;
- Elaborazione del piano formativo dell'apprendistato

- Compilazioni di elenchi relativi all'iscrizione al sindacato, alla carica sindacale e/o allo svolgimento dell'incarico di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Conoscenza dell'appartenenza ad organizzazioni religiose ai fini dei permessi per festività;
- Trattenute relative a pignoramenti, prestiti e cessioni volontarie di quote dello stipendio.

2. Modalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) del GDPR e precisamente: il trattamento dei dati personali potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

3. Obbligatorietà del conferimento

Il conferimento dei dati di cui al punto 1.1. è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità sopraelencate, nonché necessario per adempiere agli obblighi fiscali, previdenziali, assicurativi, amministrativi e contabili.

Un eventuale rifiuto di fornire i dati di cui sopra potrebbe compromettere il regolare svolgimento del rapporto di lavoro con la nostra Società ed, in particolare, comporta l'impossibilità per Erasmus srl di dare esecuzione alle richiamate prestazioni e, pertanto, l'instaurazione o la prosecuzione del rapporto di lavoro.

4. Ambito di comunicazione dei dati

I dati personali di cui al punto A) potranno essere comunicati a:

- Enti ed istituti di formazione professionale;
- Enti Bilaterali datoriali-sindacali
- Agenzie per il Lavoro
- Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata;
- Forze Armate e di Polizia;
- Uffici giudiziari;
- Banche ed istituti di credito, prescelti per l'erogazione della retribuzione.

I dati personali di cui ai punti A), B) e E) potranno essere comunicati a:

- Amministrazioni pubbliche, Enti Pubblici economici e non economici (ad es. *INPS, INAIL, Ispettorato Territoriale del Lavoro, Agenzia delle Entrate*);
- Società di assicurazione; Fondi o Casse, anche private, di previdenza ed assistenza;
- Organismi sanitari, personale medico e paramedico

I dati personali di cui ai punti A) e C) potranno essere comunicati a:

- Organizzazioni sindacali e patronati;
- Organismi paritetici in materia di lavoro.

I dati personali di cui ai punti A) e D) potranno essere comunicati a:

- Enti confessionali;
- Organizzazione di volontariato;
- Forze Armate e di Polizia;
- Uffici giudiziari.

5. Trasferimento dei dati all'estero.

5.1. I dati personali sono conservati su *server* ubicati in Italia. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i *server* anche extra-UE. In tal

caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili ed in particolare quelle di cui al Titolo V del GDPR.

5.2. Al di fuori delle ipotesi di cui al punto 5.1., i Suoi dati non saranno trasferiti extra-UE.

6. Periodo di conservazione dei dati

I Suoi dati saranno conservati per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati acquisiti e conformemente alle specifiche previsioni di legge al riguardo. La verifica sulla obsolescenza sui dati oggetto di trattamento rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e trattati viene effettuata periodicamente.

7. Titolare del trattamento

Denominazione Erasmus srl

Indirizzo Via Vigne di San Matteo n. 66 00133 Roma

C.F. 10241261006 P.I. 10241261006 Tel. 3204137373

Email amministrazione@erasmus.it PEC posta@pec.erasmus.it

8. Responsabile esterno del trattamento dei dati

- Cdl Massimiliano Barbato, C.F. BRBMSM75E19D972M – P.I. 09287891007
- Cdl Fabrizio Tetti, C.F. TTFRZ80S15E958X – P.I. 09278641007

con Studio in Genzano di Roma (Rm) – Piazza Tommaso Frasconi n° 6 – Tel. 06.93.64.443
email studiotettibarbato@gmail.com

che, in qualità di responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, provvedono all'elaborazione delle paghe e agli altri adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro (es. libro unico del lavoro, adempimenti fiscali e contributivi)

9. Diritti dell'interessato

In qualunque momento potrà conoscere i dati che La riguardano, sapere come sono stati acquisiti, verificare se sono esatti, completi, aggiornati e ben custoditi, chiederne la rettifica o la cancellazione ai sensi degli artt. 16 e 17 GDPR. Avrà inoltre diritto ricevere i Suoi dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, di revocare in qualsiasi momento il consenso eventualmente prestato relativamente al trattamento dei dati.

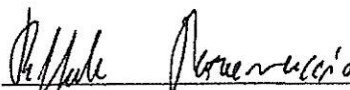
Tali diritti possono essere esercitati attraverso specifica istanza da indirizzare tramite raccomandata – o pec - al Titolare del trattamento.

Ha inoltre diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

San Cesareo, 02/10/2023

Il Titolare del Trattamento

San Cesareo, 02/10/2023



(Firma leggibile del dipendente)