

CONTRATTO DI ASSUNZIONE

Con la presente scrittura privata, redatta in duplice copia, da valere ad ogni effetto di legge fra le parti:

La società ADVANCED SOLUTIONS srls con sede in Colleferro, Via Salvo D'acquisto n.9 CF/ 12344881003, in persona del suo amministratore e legale rappresentante pro-tempore sig Tibuzzi Maurizio, nato a Frascati (RM) il 26 aprile 1988, domiciliato per la carica ove sopra, ed il Sig.

- CHERCHIA ANTONIO, nato a Caserta il 09/02/1981 CF/CHRNTN81B09B963G, domiciliato in Castel Volturno (CE), VIA PERGOLA 15;

Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997 n. 152 e dell'art. 4 bis , comma 2, del D.Lgs 21 aprile 2000, n. 181, così come modificato dall'art. 6, comma 1 del D.L.gs. 19 dicembre 2002 n. 297

si stipula e si conviene quanto segue

Art. 1 - Oggetto del contratto:

La messa a disposizione da parte del sig. Chierchia Antonio delle proprie energie lavorative a favore della ditta ADVANCED SOLUTIONS srls, in regime di collaborazione e subordinazione con inserimento del prestatore di lavoro nella organizzazione dell'imprenditore alle dipendenze e sotto la direzione di quest'ultimo.

Art. 2 - Il lavoratore viene iscritto nel LUL – libro unico del lavoro-

Art. 3 - Il contratto di lavoro si intende stipulato a tempo determinato parziale misto, con inizio delle prestazioni lavorative dal giorno 01/04/2022 e scadenza 31/12/2022.

Art. 4 - La località di lavoro è stabilita in Castel Volturno, Piazza Annunziata, 1.

Art. 5 - Il lavoratore sarà inquadrato nella categoria di operatore di *data entry* per l'immissioni dati nell'azienda di proprietà del datore di lavoro ubicata presso la sede sociale, con inserimento al 5° livello retributivo di cui al CCNL COMMERCIO.

Art. 6 - Il trattamento economico, retributivo e normativo sarà quello previsto per la categoria e la qualifica di appartenenza dall'attuale e vigente CCNL, che il lavoratore dichiara di ben conoscere, in quanto in possesso di una copia dello stesso.

Art. 7 - L'orario di lavoro settimanale sarà di n. 25 ore da effettuarsi dal lunedì al venerdì.

Il lavoratore, comunque non potrà esimersi dall'effettuare prestazioni di lavoro normale e straordinario, qualora l'azienda stessa per esigenze contingenti ne faccia preventiva richiesta, scritta o verbale nei limiti consentiti dalla legge.

Art. 8 - Le parti di comune accordo convengono un periodo di prova di 15 giorni lavorativi, superati i quali il rapporto di lavoro si intenderà automaticamente

confermato. Durante il periodo di prova il rapporto potrà essere risolto in qualunque momento da ciascuna delle parti, senza obbligo di preavviso o indennità alcuna.

Art. 9 - Relativamente all'importo iniziale della retribuzione ed ai relativi elementi costitutivi, l'indicazione del periodo di pagamento, la durata e modalità di fruizione delle ferie e dei permessi cui il lavoratore ha diritto, i termini di preavviso per il recesso, si rinvia espressamente alle norme del CCNL di competenza.

Per quanto non contemplato dal presente contratto, anche ai sensi del D.Lgs n. 152 del 26.05.1997, valgono le norme di legge e del CCNL applicato al presente rapporto di lavoro.

La presente lettera, redatta in duplice copia, si compone di n. due pagine.

Letto, confermato e sottoscritto

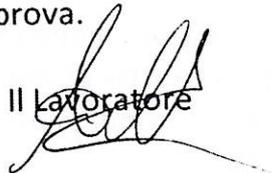
Colleferro, 01/04/2022

La ditta **ADVANCED SOLUTION SRLS**
Via Salvo D'Acquisto, 9
00034 Colleferro (RM)
P.I. 12344881003

Il lavoratore


Le parti, ai sensi dell'art. 1341 e segg. del C.C. dichiarano di aver preso conoscenza di tutte le clausole del presente contratto e di approvare espressamente quelle indicate nei punti. Art. 3 - Decorrenza e durata del contratto di lavoro. Art. 5 - Oggetto del contratto di lavoro ed inquadramento professionale. Art. 6 - Trattamento economico e normativo. Art. 8 - periodo di prova.

La ditta **ADVANCED SOLUTION SRLS**
Via Salvo D'Acquisto, 9
00034 Colleferro (RM)
P.I. 12344881003

Il lavoratore


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

Gentile Signor CHERCHIA ANTONIO,

ai sensi dell'articolo 13 del GDPR, La informiamo che ADVANCED SOLUTIONS SRLS 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, ADVANCED SOLUTIONS SRLS 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 comporta;
- 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 ADVANCED SOLUTIONS SRLS 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 ADVANCED SOLUTIONS SRLS

Indirizzo VIA SALVO D'ACQUISTO N. 9, CAP 00034 COLLEFFERRO (RM)

C.F. 12344881003 P.I. 12344881003 Tel. 3663146509 Email
AMMINISTRAZIONE@ADVANCEDSOLUTIONSITALIA.IT PEC M.TIBUZZI@PEC.IT

8. 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.

Luogo, li Colleferro, 01/04/2022

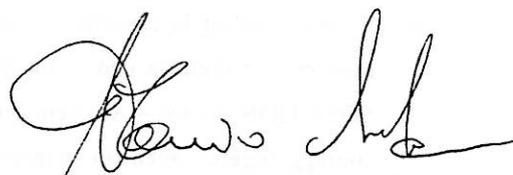
Il Titolare del Trattamento

~~ADVANCED SOLUTION SRLS~~

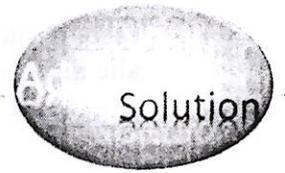
~~Via Salvo D'Acquisto, 9~~

~~00034 Colleferro (RM)~~

~~Luogo, li Colleferro, 01/04/2022~~



(Firma leggibile del dipendente)



DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE

Il/La sottoscritto/a **CHIERCHIA ANTONIO** in qualità di **DIPENDENTE SUBORDINATO** ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 s.m. e i., consapevole della responsabilità penale cui poter incorrere in caso di dichiarazione mendace, edotto delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. precisato

DICHIARA

di non essere in nessuna delle situazioni che comporti l'obbligo di astensione dalle attività affidate e di mantenere la riservatezza sui dati lavorati e/o visionati in esecuzione delle proprie mansioni, ed in particolar modo:

1. Di non aver alcun interesse personale nell'esercizio delle attività oggetto del lavoro assegnato e svolto;
2. Di non avere rapporti di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso e di non essere convivente di alcuno dei committenti del servizio erogato, per quanto a conoscenza al momento dell'assunzione dell'incarico;
3. Di non aver prestato la propria consulenza e/o assistenza ai soggetti predetti;
4. Di non aver nessun rapporto di studio, di lavoro e di ricerca con i soggetti affidatari;
5. Di non aver un interesse personale nell'esercizio delle attività oggetto della prestazione;
6. Di non essere tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di nessun dei soggetti predetti;
7. Di non essere amministratore, institore o procuratore di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che abbia un interesse, anche potenziale, rispetto all'attività che verrà esercitata;
8. Di non avere, in ogni caso, gravi ragioni di convenienza tali da doversi astenere dall'esercizio dell'attività affidata;
9. Di non trovarsi in nessuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, in relazione all'attività da svolgere e rispetto a uno o più dei soggetti committenti e di impegnarsi a dare notizia – ad **ADVANCED SOLUTION s.r.l.s** – di ogni interesse, anche potenziale, che, per conto proprio o di terzi, dovesse sopraggiungere – anche in un momento successivo all'assunzione dell'incarico;
10. Di non divulgare a terzi notizie attinenti ai dati dell'azienda di qualsiasi natura ed ai suoi metodi di produzione, o di farne uso in modo da recarle danno o pregiudizio.

Colleferro, 01/04/2022


Dichiarante