

## CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

### TRA

La “**Università Agraria di Tolfa**”, con sede in : **00059 Tolfa (Rm) - Piazza Vittorio Veneto N. 12**, codice fiscale 83900000585 in persona del suo legale rappresentante Sig. SANTURBANO Marco, nato il 01/02/1963 a Pretoro (Ch) codice fiscale SNTMRC63B01H052T domiciliato per la carica presso la sede dell’Ente.

### E

Il **Dr. Davide Cenciarini**, nato il 18 Marzo 1990 a Tarquinia (VT), C.F. CNCDVD90C18D024W, residente in Tolfa (RM) Viale d’Italia, 68  
**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

La “**Università Agraria di Tolfa**” assume presso la sede di **00059 Tolfa (Rm) - Piazza Vittorio Veneto snc** il Dr. Davide Cenciarini, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell’art. 19, co. 1, D.Lgs. n. 81/2015, modif. dall’art. 1, co. 1, D.L. n. 87/2018, conv. con modif. in L. 9 agosto 2018, n. 96, per la seguente causale:

- In prossimità del pensionamento del responsabile amministrativo dell’Ente, il Consiglio Amministrativo ha deliberato di assumere una persona qualificata per ricoprire tale importante ruolo e per tale motivo ha deciso di assumere la persona convenuta per un sufficiente periodo di tempo per valutare la corrispondenza tra le prestazioni ed il ruolo affidatogli.

- Al termine di tale periodo, nel caso le parti non convengano alla stipula di un contratto definitivo a tempo indeterminato, il presente contratto cesserà senza necessità di ulteriori comunicazioni da entrambe le parti.

Inquadramento:

➤ Il rapporto di lavoro subordinato sarà disciplinato dalle norme previste dal CCNL per il settore: “**Impiegati Agricoli**” CCNL “**Impiegati Agricoli della Provincia di Roma**”;

➤ Inquadramento nel livello: “**Quadro**”

➤ Qualifica: “**Quadro**” : In applicazione dell’art. 2 della Legge 13/05/1985 n. 190 sono considerati “**Quadri**” quei lavoratori che, operando alle dirette dipendenze del datore di lavoro o di un dirigente, svolgono, con carattere di continuità, funzioni di rilevante importanza ai fini dello sviluppo dell’attuazione degli obiettivi generali dell’impresa con discrezionalità di iniziativa nella gestione e/o nel coordinamento dell’attività aziendale. In considerazione di quanto sopra premesso, appartengono alla categoria dei quadri quei lavoratori che svolgono funzioni di coordinamento generale dell’attività aziendale, con autonomia nei confronti del datore di lavoro. Pertanto, si riconosce la qualifica di “**Quadro**” a quei lavoratori che assolvono funzioni di rappresentanza del datore di lavoro, con responsabilità di coordinamento ed organizzazione delle attività e del personale che svolge funzioni e compiti di rilievo. In considerazione di tutto quanto precede, a tali figure si applica la disciplina legislativa sull’orario di lavoro prevista per il personale direttivo.

➤ Mansioni svolte: Il “**Quadro**” supporta l’organo di gestione nell’amministrazione dell’Ente e nello svolgimento di tutte le funzioni attribuite dallo statuto, nel rispetto degli indirizzi e delle istruzioni impartite dal Consiglio di Amministrazione; in Particolare il Quadro, anche avvalendosi della struttura organizzativa dell’Ente:

- 1) Elabora le proposte di decisione degli organi amministrativi ed inoltra, ove previsto, le decisioni adottate agli aventi diritto.
- 2) Attua le decisioni adottate dagli organismi amministrativi.
- 3) Sovrintende alla gestione economica e finanziaria dell’Ente, in particolare:

- ✓ Persegue costantemente l'obiettivo del raggiungimento dell'equilibrio economico e finanziario della gestione;
  - ✓ Sovrintende al processo di fatturazione attiva ed adotta ogni azione necessaria per garantire il puntuale incasso delle fatture di vendita e degli altri ricavi dell'Ente;
  - ✓ Sovrintende alla contabilizzazione degli accadimenti gestionali e all'elaborazione degli stipendi, anche avvalendosi di collaborazioni esterne;
  - ✓ Autorizza le ordinazioni per l'acquisto di beni, servizi e lavori in economia, entro i limiti previsti dalle normative vigenti e dello Statuto dell'Ente, e, in ogni caso, entro i limiti degli importi previsti dal bilancio di previsione per ciascuna tipologia di spesa;
  - ✓ Autorizza le ordinazioni per l'acquisto di beni, servizi e lavori relativi a procedure di evidenza pubblica effettuate dall'Ente, entro il limite d'importo dell'offerta economica dell'appaltatore e del saldo disponibile esistente sul conto corrente intestato all'Ente;
  - ✓ Si interfaccia con gli istituti di credito per tutte le operazioni finanziarie necessarie al funzionamento dell'Ente;
  - ✓ Autorizza il pagamento degli stipendi e dei compensi ai collaboratori, ai consulenti e ai fornitori dell'Ente entro il limite del saldo disponibile esistente sul conto corrente intestato all'Ente.
- 4) Sovrintende all'attività contrattuale dell'Ente, in particolare predispone le proposte economiche e gli schemi di contratto in cui è parte l'Ente;
  - 5) Cura l'attuazione dei contratti stipulati dall'Ente;
  - 6) È responsabile dei procedimenti di selezione del personale, dei collaboratori e dei professionisti esterni;
  - 7) Dirige il personale dell'Ente, anche in collaborazione con l'ufficio tecnico, valutandone le prestazioni e coordina la struttura organizzativa, riferendo, quando richiesto, agli organi amministrativi sull'attività svolta, sulle eventuali criticità emerse nel corso della gestione e proponendo le eventuali modifiche alla struttura organizzativa;
  - 8) Supervisiona i procedimenti di selezione dei fornitori;
  - 9) Supporta gli organi amministrativi nella predisposizione dei documenti programmatici pluriennali, nella redazione degli esiti della verifica dello stato di attuazione delle attività e del bilancio d'esercizio;
  - 10) Redige i bilanci di previsione e consuntivi;
  - 11) Elabora le proposte relative ai regolamenti interni dell'Ente e cura l'attuazione di quelli approvati;
  - 12) Supporta gli organi amministrativi nelle convocazioni delle assemblee e delle riunioni del CDA;
  - 13) Agevola con ogni mezzo lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei componenti l'Assemblea dei delegati;
  - 14) Esprime pareri di natura amministrativa, economica e finanziaria su ogni argomento a lui sottoposto dagli organi amministrativi e tecnici;
  - 15) Partecipa all'Assemblea dei Delegati con funzioni consultive e senza diritto di voto.

Nello svolgimento delle suddette funzioni, il Quadro ha esclusivamente poteri di gestione interna; tuttavia, per particolari atti potranno essere attribuiti al Quadro eventuali e temporanei poteri di rappresentanza esterna all'Ente, mediante procura o delega.

Il Quadro nello svolgimento della propria attività è tenuto ad osservare le stesse regole prescritte per gli organi amministrativi e in particolare deve:

- a) Conformare la propria attività ai principi di efficienza, efficacia ed economicità;
- b) Osservare gli indirizzi e le istruzioni impartite dall'Assemblea dei Delegati e dal CDA;
- c) Svolgere le proprie funzioni con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico;
- d) Intervenire prontamente per impedire, eliminare o ridurre gli effetti dannosi di atti pregiudizievoli per l'ente;
- e) Astenersi dal compiere atti estranei all'oggetto sociale;
- f) Astenersi dall'assumere qualsiasi incarico presso altri Enti e/o società di qualsiasi natura, e dall'esercizio in proprio e/o per terzi di qualsiasi attività durante il rapporto di collaborazione con l'Università Agraria di Tolfa;
- g) Compiere solo atti di gestione diretti alla conservazione dell'integrità e del valore del patrimonio dell'Ente qualora si verifichi una causa di scioglimento degli organi amministrativi.

#### **Durata del contratto**

Il contratto è a tempo determinato ed avrà la durata di sei mesi con decorrenza dal giorno ..... e cesserà in data ..... . Decorso tale periodo il contratto scadrà senza alcun bisogno di ulteriore comunicazione qualora non si provveda ad una sua trasformazione. L'eventuale trasformazione del rapporto a tempo indeterminato potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso comunicazione scritta. Eventuali prosecuzioni oltre il limite stabilito, non formalizzate per iscritto, daranno esclusivamente diritto alle maggiorazioni previste (art. 22, D.Lgs. n. 81/2015), senza in alcun modo comportare conversioni o prosecuzioni automatiche del rapporto medesimo.

Il contratto può essere prorogato, previo consenso, liberamente nei primi 12 mesi e, successivamente, solo in presenza delle causali previste dalla legge, per un massimo di 4 volte e comunque nel limite di durata di 24 mesi (art. 21, co. 01 e 1, D.Lgs. n. 81/2015, modif. dall'art. 1, co. 1, D.L. n. 87/2018, conv. con modif. in L. 9 agosto 2018, n. 96).

#### **Certificazione**

Nel caso venga richiesta, le parti, con la sottoscrizione del presente accordo fin d'ora si rendono disponibili a certificare lo stesso presso una delle sedi previste dal D.Lgs. n. 276/2003 e ss. mm. ii. ed individuata dalla scrivente nei tempi che la stessa riterrà più opportuni. La certificazione del contratto non comporterà oneri economici per il lavoratore.

#### **Recesso**

Entrambe le parti potranno recedere dal rapporto di lavoro prima della scadenza del termine per mutuo consenso (art. 1372 cc), per giusta causa (art. 2119 cc) ovvero per impossibilità sopravvenuta della prestazione (art. 1463 cc).

#### **Diritto di precedenza**

In considerazione del ruolo assegnato le parti concordano che non potrà essere presa in considerazione l'eventuale diritto di precedenza che prevede: qualora, nell'esecuzione di

uno o più contratti a termine, venga prestata attività lavorativa per un periodo superiore a 6 mesi, il lavoratore avrà diritto di precedenza, salvo diverse disposizioni del CCNL applicato, nelle assunzioni a tempo indeterminato entro i successivi 12 mesi con riferimento alle mansioni già espletate (art. 24, D.Lgs. n. 81/2015).

### **Orario di lavoro**

- L'applicazione dell'orario di lavoro sarà come quella prevista per le categorie dirigenziali.

### **Retribuzione**

Il trattamento economico spettante all'atto dell'assunzione, comprensivo di Paga Base, Contingenza, Integrativo Provinciale ed EDR, sarà pari ad euro 2.271,18 al quale verrà aggiunta per la funzione la prevista indennità di euro 100,00 mensili.

### **Ferie**

Le ferie spettanti pari a 30 giorni e gli eventuali permessi pari a 54,6 ore, saranno in proporzione al periodo di validità del contratto.

Nello svolgimento della prestazione sarà necessario attenersi ai Regolamenti interni e agli usi aziendali, che si intendono dal Dr. Davide Cenciarini conosciuti ed accettati qualora non siano state avanzate per iscritto eccezioni o richieste di chiarimenti.

Per tutto quanto non espressamente previsto trovano applicazione, il CCNL "Impiegati Agricoli" e le disposizioni di legge.

Per qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Civitavecchia.

Il presente contratto sostituisce a tutti gli effetti di legge ogni e qualsiasi precedente pattuizione intercorsa tra le parti. Le parti dichiarano di aver stipulato il presente contratto a seguito di integrale negoziazione di ogni clausola dello stesso tra le parti, e di essere perfettamente consapevoli del loro contenuto.

La preghiamo di restituirci copia della presente contratto firmato per accettazione del suo contenuto e per conoscenza delle norme disciplinari.

Tolfa, 24 giugno 2019

Firma del datore di lavoro

Firma del lavoratore

-----  
*Il sottoscritto avendo preso visione della informativa (art. 13, Regolamento UE n. 2016/679) ed essendo dunque informato circa i suoi contenuti, con particolare riferimento alle modalità e finalità del trattamento, presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa allegata.*

Tolfa, \_\_\_\_\_ Firma del lavoratore \_\_\_\_\_

Egr. Dr.  
Davide Cenciarini  
Viale d'Italia 68  
00059 Tolfa (Rm)

**Oggetto: Trattamento dei dati personali effettuato dalla "Università Agraria di Tolfa"**

La normativa vigente, definita in relazione al Regolamento Ue 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (regolamento generale sulla protezione dei dati) garantisce che il trattamento personale dei dati si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali assicurando che i dati siano trattati in modo lecito e secondo correttezza.

Alla luce di questi criteri, la La "Università Agraria di Tolfa", con sede in : **00059 Tolfa (Rm) - Piazza Vittorio Veneto N. 12**, codice fiscale 83900000585, Titolare del trattamento dei Suoi dati personali, informa Lei in quanto interessato e, nel caso i Suoi familiari maggiorenni ai quali i dati eventualmente si riferiscono (a cui le chiediamo di far leggere e sottoscrivere la presente comunicazione), che:

1. i dati anagrafici e fiscali Suoi e dei Suoi familiari a carico, o comunque componenti del Suo nucleo familiare, e gli estremi del Suo conto corrente bancario, a suo tempo da Lei comunicati, e le variazioni di tali dati che Ella vorrà in futuro comunicarci, sono necessari per l'elaborazione ed il pagamento della retribuzione e per ogni adempimento di legge e di contratto, ivi compresi quelli derivanti dalla contrattazione collettiva, anche nei confronti degli Istituti di previdenza e assistenza, obbligatori ed integrativi, e dell'amministrazione finanziaria;

2. si tratta quindi di segnalazioni, la mancanza delle quali impedirebbe l'instaurazione o la corretta prosecuzione del rapporto di lavoro. I dati di cui sopra sono infatti necessari per provvedere agli adempimenti prescritti dalla legge civile, fiscale, previdenziale, assicurativa, di igiene e sicurezza del lavoro e per l'esecuzione a favore del lavoratore delle prestazioni cui ha diritto;

3. nel corso di tale rapporto, a seguito di Sua eventuale segnalazione, l'azienda può venire a conoscenza di categorie particolari di dati che sono idonei a rivelare uno stato di salute (es.: documentazione relativa ad una eventuale situazione di invalidità, certificati relativi alle assenze per malattia, maternità, infortunio), l'adesione ad un sindacato (assunzione di cariche sindacali, richiesta di trattenuta per quote di associazione sindacale), l'adesione ad un partito politico (richiesta di permessi o aspettativa per cariche pubbliche elettive, assenza retribuita per lo svolgimento dell'incarico di rappresentante di lista), convinzioni religiose (richiesta di fruizione, prevista dalla legge, di festività religiose). I trattamenti di alcuni di questi dati sono effettuati per conto di Istituti previdenziali e assistenziali, quali l'INPS, e l'INAIL. Gli stessi Istituti hanno quindi il diritto di conoscere i dati relativi trattati dall'azienda. In ogni caso tali trattamenti sono eseguiti nel pieno rispetto delle disposizioni della legge 20 maggio 1970, n. 300 sulla raccolta di dati relativi al personale dipendente, nonché di ogni altra disposizione di legge in materia di rapporto di lavoro;

4. Si rammenta che per la elaborazione del contratto, dei cedolini paghe e di tutti gli adempimenti fiscali il Titolare si affida alla società "**Studio Medaino Srl con sede in via settevene palo n. 203 codice fiscale 12655571003**" seguita dai professionisti Dr.ssa Barbara SANTUCCI – Consulente del Lavoro; Dr. Enzo MEDAINO – Commercialista e Dr.ssa Ilaria STERPA- Commercialista

5. tutta la documentazione da Lei fornita, in occasione della Sua assunzione e durante il rapporto di lavoro, è conservata a cura della nostra Società;

6. La nostra Società ha designato i soggetti autorizzati al trattamento e i Responsabili preposti al trattamento dei dati. L'interessato, potrà conoscere l'elenco completo e aggiornato di tutti i Responsabili nominati dalla nostra società rivolgendosi al Titolare del Trattamento.

La informiamo inoltre che taluni Responsabili di trattamento nominati dalla nostra società potranno avvalersi, in Italia e all'estero (Paesi UE ed extra UE) di società controllate o collegate per l'esecuzione di trattamenti relativi ai dati personali, anche con riferimento a categorie particolari di dati dell'interessato.

7. i Suoi dati anagrafici potranno essere comunicati ad enti ed associazioni aziendali con finalità professionali, sportive, ricreative, culturali;

8. il Suo nominativo ed il Suo indirizzo potranno essere comunicati agli enti competenti a farLe pervenire le comunicazioni aziendali ed i periodici destinati ai dipendenti;

9. il Suo nominativo può anche essere comunicato all'ente competente per l'inserimento dello stesso nella Guida telefonica, cartacea e informatica.

Tutti i dati personali che La riguardano sono conservati a cura della nostra società per il tempo strettamente funzionale alla gestione delle finalità del trattamento sopra indicati. I dati di cui non sia necessaria la conservazione per obblighi di legge o per legittimo interesse del Titolare saranno cancellati decorsi 24 mesi dalla data di cessazione delle esigenze connesse alle finalità indicate nella presente informativa; il trattamento dei medesimi viene effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici e automatizzati di tipo informatico, tramite terminali e P.C. collegati in rete con un elaboratore centrale e, comunque, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. Le metodologie applicate garantiscono, inoltre, la non interferenza tra i trattamenti relativi alle varie finalità e l'accesso limitato ai soli incaricati per ciascuna delle finalità inerenti il Suo rapporto di lavoro con la scrivente.

Tutte le informazioni e i dati, (con esclusione delle categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 comma 1 del Regolamento Ue 2016/679) che saranno raccolti con gli strumenti di lavoro, tra cui la posta elettronica e internet, messi a disposizione dalla Società per rendere la prestazione lavorativa, potranno essere trattati dalla Società ai fini connessi al rapporto di lavoro, anche nell'ambito dei controlli da quest'ultima effettuati per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale, comunque nel rispetto di quanto previsto dal regolamento generale sulla protezione dei dati.

Il consenso, da parte Sua alle comunicazioni dei Suoi dati personali per le finalità indicate ai punti 6 e 7 è facoltativo e condiziona le prestazioni elencate nei punti medesimi. Analogamente, la comunicazione prevista al punto 8 (che concerne esclusivamente cognome e nome e indirizzo aziendale per la guida telefonica interna di Gruppo), ove intervenga, è utile per lo svolgimento dell'attività lavorativa a cui Ella è addetto.

Le rammentiamo infine che spettano all'interessato specifici diritti tra cui quello di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali anche se non ancora registrati, la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati, della loro origine nonché della logica e delle finalità del trattamento stesso. L'interessato può inoltre ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge come pure l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati può chiedere la limitazione dei trattamenti e la portabilità dei dati ad altro Titolare. E' anche diritto dell'interessato di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei suoi dati personali siano essi pertinenti allo scopo della raccolta. Potrà rivolgersi al Garante presentando reclamo nelle forme previste dalla legge.

La preghiamo, pertanto, di restituirci, con tempestività, firmata anche da parte dei Suoi familiari maggiorenni, la presente come attestazione di ricevuta delle informazioni sopra esposte e come manifestazione del consenso ai trattamenti sopra indicati.

Le persone interessate dal trattamento dei dati sono quelle che risultano a Suo carico e per le quali Ella fruisce delle detrazioni fiscali.

Accanto ad ogni nominativo dovrà essere apposta la firma dell'interessato. Per ogni figlio minorenni deve essere apposta la Sua firma.

La mancanza del consenso scritto, qui richiesto, ci impedirà di proseguire i trattamenti di dati indicati nella presente.

[denominazione Titolare del trattamento] SANTURBANO Marco

- Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle informazioni riportate nella presente comunicazione che stabilisce i loro diritti in relazione al trattamento di dati personali e di consentire al trattamento dei loro dati.
- Il sottoscritto esprime il proprio consenso al trattamento dei suoi dati personali con specifico riferimento alle categorie particolari di dati indicati al punto 3.
- Il sottoscritto esprime anche il proprio consenso alla comunicazione dei suoi dati per le finalità specificate ai punti 5, 6, 7, 8.

**Cognome e Nome**

**data**

**Firma**

Cenciarini Davide

.....

.....

.....