

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO CON QUALIFICA DIRIGENZIALE

Tra

La sottoscritta **PAOLA MOSA** nata a [REDACTED], residente [REDACTED]
[REDACTED] in qualità di **LEGALE
RAPPRESENTANTE** dell'Ente **AZIENDA SOCIALE DEL CREMONESE** (di seguito
denominata Azienda) con sede legale nel Comune di **CREMONA (CR)** CAP 26100 in
CORSO VITTORIO EMANULE II n. 42, C.F. 93049520195 - P.I. 01466360193

&

il Dott. **ANDREA BARZANTI** [REDACTED] residente in
[REDACTED]

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

1. A seguito dell'esito dell' "Avviso ad evidenza Pubblica mediante valutazione di curriculum vitae e colloquio per il conferimento di incarico di **DIRETTORE GENERALE**, mediante rapporto di lavoro dipendente a **tempo pieno e determinato per la durata massima di anni 5 (cinque), scadenza 18/07/2030 corrispondente alla scadenza dell'attuale consiglio di amministrazione**, si conferma l'assunzione mediante rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno a tempo determinato sino al 18/07/2030, del Dott. Barzanti Andrea **con decorrenza 07/01/2026** come Direttore Generale dell'Azienda con applicazione del CCNL del Personale Dirigente del Comparto Funzioni Locali (Area II);
2. l'orario di lavoro settimanale sarà di 36 ore;
3. Il periodo di prova pari a 6 (sei) mesi dalla data di assunzione;
4. il Direttore Generale dovrà assicurare la propria presenza in servizio ed organizzare il proprio tempo di lavoro, correlandoli in modo flessibile alle esigenze di funzionamento della Azienda e della struttura operativa in affidamento alla quale lo stesso è preposto, nonché all'espletamento degli incarichi affidati alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare;

5. il Dott. Barzanti Andrea svolgerà le mansioni proprie della figura professionale di “Direttore Generale” e sarà tenuto pertanto a:
- esercitare tutte le funzioni connesse all’organizzazione e gestione della struttura operativa nelle sue diverse articolazioni;
 - esercitare i compiti previsti dallo Statuto dell’Azienda con riferimento alle funzioni del Direttore Generale;
 - assumere il ruolo di Capo Gerarchico di tutto il personale, con sorveglianza generale ed immediata degli uffici e dei servizi;
 - eseguire tutte le norme, istruzioni e provvedimenti emanati dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione nell’ambito delle rispettive competenze;
 - emanare e sottoscrivere tutti quegli atti gestionali di rilevanza interna ed esterna funzionali all’espletamento delle mansioni proprie e delegate.
6. il trattamento economico, calcolato in riferimento alla parte economica del CCNL citato e rapportato al part time, risulta così composto:
- stipendio tabellare lordo comprensivo della tredicesima mensilità: € 47.015,77;
 - retribuzione di posizione lorda: € 20.780,05;
 - retribuzione di risultato lorda*: € 6.000,00
- * ai sensi di CCNL e CCDI erogata solo a seguito di preventiva determinazione degli obiettivi annuali e della positiva verifica e certificazione dei risultati di gestione conseguiti in coerenza con detti obiettivi.
- Il citato trattamento economico verrà applicato a partire dal 07/01/2026 e rimarrà invariato fino all’adozione di eventuali futuri provvedimenti migliorativi; gli eventuali futuri provvedimenti migliorativi sotto il profilo economico non comporteranno la necessità di stipulare un nuovo contratto individuale sostitutivo del presente, ma verranno automaticamente applicati qualora espressamente previsti dal CCNL (nuove parti economiche), ovvero da un atto deliberativo adottato dal Consiglio di Amministrazione;
7. la sede dell’attività lavorativa è la sede dell’Azienda così come indicata in intestazione; il Direttore è disponibile, tuttavia, a prestare la propria attività anche in località diversa dalla sede di lavoro. Per ogni trasferta e/o missione, per la quale il Direttore utilizzerà la propria autovettura, verrà corrisposto un rimborso in base alle tariffe ACI vigenti.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto, si rinvia al CCNL del Personale Dirigente del Comparto Funzioni Locali (Area II) vigente nel tempo.

Trattamento dati personali

La finalità del trattamento dei dati personali è: instaurazione rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato con funzione di Direttore Generale dell'Azienda Sociale Cremonese.

La base giuridica del trattamento è rappresentata dal contratto individuale di lavoro subordinato.

Il trattamento dei dati personali avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza del trattamento previste in ottemperanza la Regolamento UE 679/2016 (art. 32).

La natura del conferimento dei dati non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di instaurare il rapporto di lavoro.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 (diritto di accesso, diritti di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione di trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione o limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione).

Il Titolare del Trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 7 e art. 24 del Regolamento UE 679/16 è l'Azienda Sociale Cremonese.

Il Responsabile Protezione Dati (DPO) per l'Azienda Sociale Cremonese ai sensi degli artt. 37-38 e 39 del Regolamento UE 679/16 è SISTEMA SUSIO SRL di Cernusco sul Naviglio (MI).

Il dipendente si impegna a osservare la più stretta confidenzialità con riferimento ai dati personali anche particolari (sensibili) ai sensi art. 9 e giudiziari ai sensi art. 10 del Regolamento UE 679/16 che vengono trattati, o ai quali avrà accesso nell'ambito della prestazione lavorativa, e a non rivelarli ad alcuna altra persona fisica o giuridica.

L'obbligo di non divulgazione e confidenzialità è a tempo indeterminato e resta fermo anche qualora dovesse cessare il rapporto di lavoro con l'Azienda.

Il dipendente è consapevole che qualsiasi violazione dell'obbligo o di legge può comportare l'irrogazione di rilevanti sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'art. 83 e 84 del Regolamento UE 679/16.

Codice Etico e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Al dipendente viene consegnato il Codice Etico e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Azienda i cui principi devono essere ottemperati dallo stesso.

Foro Competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente contratto è territorialmente competente in via esclusiva il Foro di Cremona.

Letto, approvato e sottoscritto

Cremona, li 23 dicembre 2025

LA PRESIDENTE
(Dott.ssa Paola Mosa)



IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Andrea Barzanti)

