



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

DETERMINAZIONE DEL UFFICIO DEL SEGRETARIO

N. 5 / DDG DEL 30/07/2025

REGISTRO GENERALE SEGRETERIA N. 199

Oggetto : **APPROVAZIONE VERBALI DELLA COMMISSIONE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E A TEMPO INDETERMINATO DI UN POSTO DI AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX C) PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE CONTABILE/ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO LIVELLO ECONOMICO INIZIALE (EX C1) CON INQUADRAMENTO IN UNO DEI SETTORI SOTTOELENCATI:
SETTORE AMMINISTRATIVO;
SETTORE EDUCATIVO RICREATIVO;
SETTORE FINANZIARIO TRIBUTARIO E APPROVAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs n. 165/2001;

PREMESSO CHE:

- con delibera di Giunta comunale n. 36 del 07/04/2025 è stato approvato il P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE) 2025-2027 che comprende la dotazione organica ed il piano assunzionale;
- nella delibera di Giunta comunale n. 36 del 07/04/2025 di approvazione del P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE) 2025-2027 è stata prevista la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Area degli Istruttori (ex C) profilo professionale Istruttore amministrativo livello economico iniziale (ex C1) nel Settore Educativo - Ricreativo 3 (servizi: 1 istruzione biblioteca e cultura - 2 tempo libero e sport);
- Con delibera di Giunta Comunale n 70 del 30/06/2025 è stato modificato il PIAO 2025/2027, prevedendo lo spostamento della figura inquadrata nell'area degli Operatori esperti dal Settore Tecnico al Settore Patrimonio Pubblico ed aggiungendo nel Settore Patrimonio Pubblico il Servizio Economico Produttivo;
- si è dato seguito alle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001;

- il riscontro all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 è stato negativo, come da comunicazione pervenuta il 07/06/2025 protocollo comunale n. 6259;

RICHIAMATI:

la propria determinazione n. gen.151 del 09/06/2025 con la quale è stata avviata la procedura del presente concorso ed è stato approvato lo schema di bando di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di Area degli Istruttori (ex C) profilo professionale Istruttore contabile/Istruttore amministrativo livello economico iniziale (ex C1) con inquadramento in uno dei settori sottoelencati:

Settore Amministrativo;

Settore Educativo Ricreativo;

Settore Finanziario Tributario;

- Il bando di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di Area degli Istruttori (ex C) profilo professionale Istruttore contabile/Istruttore amministrativo livello economico iniziale (ex C1) con inquadramento in uno dei settori sottoelencati:

Settore Amministrativo;

Settore Educativo Ricreativo;

Settore Finanziario Tributario;

pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Zelo Buon Persico in data 11/06/2025 con il n. 357 e contestualmente sul Portale unico del reclutamento (piattaforma <https://inpa.gov.it>) con il codice c_m158-01-2025 in data 11/06/2025 data e sul sito istituzionale del Comune di Zelo Buon Persico sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso", nonchè trasmesso per la pubblicazione ai comuni limitrofi;

- l' 11/07/2025 è stato l'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande al concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e a tempo indeterminato di un posto di n.1 posto di Area degli Istruttori (ex C) profilo professionale Istruttore contabile/Istruttore amministrativo livello economico iniziale (ex C1);

DATO ATTO CHE in data 23/07/2025 il concorso predetto ha avuto termine, come dai verbali n.1 del 14/07/2025, n. 2 del 16/07/2025, n. 3 16/07/2025, n. 4 del 18/07/2025, n. 5 del 18/07/2025 e n. 6 del 23/07/2025 della Commissione di concorso, depositati agli atti del fascicolo;

DATO ATTO CHE dal verbale n. 6 del 23/07/2025 della Commissione si rileva la graduatoria provvisoria finale come di seguito riportato:

1. PERIN ELEONORA
2. TROMBETTA VERONICA
3. ZICCARDI GUIDO ULJANOV
4. FUSAR IMPERATORE DENISE

5. ZOIDA ALESSANDRA

DATO ATTO CHE:

- dal verbale n. 6 del 23/07/2025 della Commissione di concorso si rileva che il primo classificato è:

PERIN ELEONORA;

- il Comune di Zelo Buon Persico, con nota del 23/07/2025 protocollo n. 8003, ha comunicato alla dott.ssa Eleonora Perin l'esito del concorso e la comunicazione di assunzione richiedendo contestualmente i documenti necessari per l'assunzione;

- la dott.ssa Eleonora Perin con nota del 25/07/2025 prot. n. 8116, comunicava la rinuncia all'assunzione per motivi personali, per cui risulta vincitrice la seconda in graduatoria, dott.ssa VERONICA TROMBETTA.

- il Comune di Zelo Buon Persico, con nota del 28/07/2025 protocollo n. 8163, ha comunicato alla dott.ssa Veronica Trombetta l'esito del concorso e la comunicazione di assunzione richiedendo contestualmente i seguenti documenti:

A) Copia autentica del titolo di studio (documento da consegnare prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro);

B) Dichiarazione con firma autentica che attesti di non essere destituita o dispensata dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato in seguito a procedimento disciplinare, ovvero non essere stata dichiarata decaduto per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (dichiarazione da consegnare prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro);

C) Dichiarazione con firma autentica, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dichiarazione con firma autentica, sotto la propria responsabilità, di opzione per il nuovo posto (dichiarazione da consegnare prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro);

- la dott.ssa Veronica Trombetta, ha presentato in data 30/07/2025 prot. n.8233 tutti i documenti, richiesti di cui al paragrafo precedente;

- il Comune di Zelo buon Persico in data 29/7/2025, tramite il sistema ANPR, ha provveduto all'acquisizione dei seguenti documenti:

- Certificato contestuale (Cittadinanza, Residenza, Stato di famiglia) – protocollo 2548428401;
- Certificato di godimento dei diritti politici - protocollo ANPR 25484306664;
- Certificato di iscrizione nelle liste elettorali - protocollo ANPR 2548432250;

- il Comune di Zelo Buon Persico con nota del 29/07/2025 prot. n. 8207 ha richiesto il certificato Carichi pendenti al casellario c/o la Procura della Repubblica di Lodi;

- il Comune di Zelo Buon Persico con nota del 29/07/2025 prot. n 8208 ha richiesto il certificato del Casellario Giudiziale al casellario c/o la Procura della Repubblica di Lodi;

- la Procura della Repubblica di Lodi ha trasmesso il certificato Carichi pendenti in data 29/07/2025 protocollo n. 8218;

- la Procura della Repubblica di Lodi ha trasmesso il certificato del Casellario Giudiziale, in data 29/07/2025 protocollo n.8217.

PRECISATO CHE sussistono tutti i requisiti per poter concludere il procedimento di assunzione a tempo pieno e a tempo indeterminato per la copertura di n.1 posto di Area degli Istruttori (ex C) profilo professionale Istruttore amministrativo livello economico iniziale (ex C1) con inquadramento nel Settore Educativo - Ricreativo 3 (servizi: 1 istruzione biblioteca e cultura - 2 tempo libero e sport);

CONSIDERATO CHE:

- occorre procedere all'approvazione dei verbali della Commissione di concorso (verbale n.1 del 14/07/2025, verbale n. 2 del 16/07/2025, verbale n. 3 16/07/2025, verbale n. 4 del 18/07/2025, verbale n. 5 del 18/07/2025 e verbale n. 6 del 23/07/2025 della Commissione di concorso), depositati agli atti del fascicolo;

- occorre approvare lo schema del contratto individuale di lavoro, come da allegato sotto la lettera A), per l'assunzione a tempo e a tempo indeterminato di n.1 posto di Area degli Istruttori (ex C) profilo professionale Istruttore amministrativo livello economico iniziale (ex C1) inquadramento nel Settore Educativo - Ricreativo 3 (servizi: 1 istruzione biblioteca e cultura - 2 tempo libero e sport);

VISTI i vigenti CCNL comparto Regioni ed autonomie locali;

DETERMINA

1. Di approvare i verbali della Commissione di concorso pubblico per esami ai fini dell'assunzione a tempo pieno e a tempo indeterminato per la copertura n.1 posto di Area degli Istruttori (ex C) profilo professionale Istruttore amministrativo livello economico iniziale (ex C1) (verbale n.1 del 14/07/2025, verbale n. 2 del 16/07/2025, verbale n. 3 16/07/2025, verbale n. 4 del 18/07/2025, verbale n. 5 del 18/07/2025 e verbale n. 6 del 23/07/2025 della Commissione di concorso), depositati agli atti del fascicolo;

2. Di approvare la graduatoria definitiva del concorso pubblico per esami ai fini dell'assunzione a tempo pieno e a tempo indeterminato per la copertura n.1 posto di Area degli Istruttori (ex C) profilo professionale Istruttore amministrativo livello economico iniziale (ex C1), come di seguito riportata:

primo classificato	TROMBETTA VERONICA
secondo classificato	ZICCARDI GUIDO ULJANOV
terzo classificato	FUSAR IMPERATORE DENISE
quarto classificato	ZOIDA ALESSANDRA.

3. Di disporre l'assunzione a tempo pieno e a tempo indeterminato per la copertura di n.1 posto di Area degli Istruttori (ex C) profilo professionale Istruttore amministrativo livello

economico iniziale (ex C1), con inquadramento nel Settore Educativo - Ricreativo 3 (servizi: 1 istruzione biblioteca e cultura - 2 tempo libero e sport);.

4. Di approvare lo schema di contratto individuale di lavoro, come da allegato sotto la lettera A), per l'assunzione a tempo pieno e a tempo indeterminato di n.1 posto di Area degli Istruttori (ex C) profilo professionale Istruttore amministrativo livello economico iniziale (ex C1), della dott.ssa Trombetta Veronica.

5. Di stabilire che l'assunzione decorre dal 01/09/2025.

6. Di stabilire che la spesa per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno della dott.ssa Trombetta Veronica, trova copertura nel bilancio di previsione 2025 -2027 al codice di Bilancio 1.10 – 1.01.01.01.002 Capitolo 10410 -1.

7. Di disporre la pubblicazione della presente determinazione all'Albo Pretorio, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Zelo Buon Persico.

Il Responsabile
DOTT. MAURIZIO VIETRI
sottoscritto digitalmente

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, ai sensi degli artt. 151, comma 4, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 che pertanto in data odierna diviene esecutiva.

	esercizio	debitore/creditore	capitolo	codice	importo

Zelo Buon Persico, 30/07/2025

Il Responsabile
DOTT. MAURIZIO VIETRI
sottoscritto digitalmente



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

DETERMINAZIONE DEL Ufficio del Segretario

N. 5 / DDG del 30/07/2025

REGISTRO GENERALE SEGRETERIA N. 199

**Oggetto: APPROVAZIONE VERBALI DELLA COMMISSIONE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E A TEMPO INDETERMINATO DI UN POSTO DI AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX C) PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE CONTABILE/ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO LIVELLO ECONOMICO INIZIALE (EX C1) CON INQUADRAMENTO IN UNO DEI SETTORI SOTTOELENCATI:
SETTORE AMMINISTRATIVO;
SETTORE EDUCATIVO RICREATIVO;
SETTORE FINANZIARIO TRIBUTARIO E APPROVAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA.**

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Questa determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line sito web-istituzionale di questo ente in data odierna ed in formato digitale e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Zelo Buon Persico, 30/07/2025

Il Responsabile del Settore
LAURA SARAVALLE / ARUBAPEC S.P.A.
atto sottoscritto digitalmente



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

L'anno Duemilaventicinque (2025) il giorno --- del mese di settembre presso la residenza municipale del Comune di Zelo Buon Persico,

TRA

il Comune intestato, C.F. 84507350159 (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente come "Comune"), rappresentato dal dott. -----, nato a _____ il _____ il quale dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Zelo Buon Persico, ove per ragioni di ufficio elegge il proprio domicilio, nella sua qualità di Segretario Comunale, ai sensi degli artt. 97 e 107 del D.lgs. n. 267/2000, incaricato alla stipula del presente contratto in virtù del Decreto sindacale del Comune di Cassina dè Pecchi n. 18 del 25/10/2024, di cui il sottoscritto è titolare della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Zelo Buon Persico e Cassina dè Pecchi.

E

La dott.ssa ----- (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente con le parole "dipendente"), nata a _____ il _____ e residente a _____ (____) in via _____, C.F. _____;

PREMESSO CHE:

- con determinazione dell'Ufficio del Segretario n. ___ del _____ Registro Generale Segreteria n. ----- è stata dichiarata vincitrice del concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di Area degli Istruttori (ex C) profilo professionale Istruttore contabile/Istruttore amministrativo livello economico iniziale (ex C1) con inquadramento in uno dei settori sottoelencati:

Settore Amministrativo;

Settore Educativo Ricreativo;

Settore Finanziario Tributario, la dott.ssa _____;

- l'assunzione della dott.ssa _____ può regolarmente avvenire per la copertura di n. 1 posto di Area degli Istruttori (ex C) profilo professionale Istruttore amministrativo livello economico iniziale (ex C1) con inquadramento nel Settore Educativo - Ricreativo 3 (servizi: 1 istruzione biblioteca e cultura - 2 tempo libero e sport);



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

Visti:

- i vigenti CCNL comparto Regioni ed autonomie locali, ed in particolare il CCNL funzioni locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022;
- il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.lgs. 30 marzo 2001, comam 2, n. 165 e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il Codice civile;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO

- Con il presente atto, redatto in triplice originale, il Comune di Zelo Buon Persico assume a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) la dott.ssa _____ in Area degli Istruttori, posizione economica iniziale, profilo professionale Istruttore Amministrativo, presso il Settore Educativo - Ricreativo 3 (servizi: 1 istruzione biblioteca e cultura - 2 tempo libero e sport), con decorrenza dal 01 settembre 2025.

La sede dell'attività lavorativa è individuata nella sede municipale con assegnazione nel Settore Educativo - Ricreativo 3 (servizi: 1 istruzione biblioteca e cultura - 2 tempo libero e sport).

Le eventuali variazioni ai profili professionali all'interno dell'Area degli Istruttori e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione del posto di lavoro saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

ART. 2 – MANSIONI

1. Ai sensi dell'art. 12 del CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022 il Comune di Zelo Buon Persico potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo in quanto professionalmente equivalente.

2. Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate per la categoria "Area degli Istruttori" nell'allegato "A" Declaratorie, di cui al CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022, nonché del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

3. L'assegnazione temporanea di mansioni proprie dell'area immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito del potere modificativo dell'oggetto del contratto di lavoro nel rispetto dell'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

ART. 3 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo indeterminato e pieno.
2. Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE

La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto degli enti locali con riferimento all'Area degli istruttori, posizione economica iniziale

STIPENDIO TABELLARE ANNUO €. _____ + 13^a mensilità

INDENNITA' DI COMPARTO € _____

VACANZA CONTRATTUALE € _____

oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità ed al trattamento accessorio. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge e/o da eventuali indennità previste dalla contrattazione collettiva.

ART. 5 – ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali secondo quanto stabilito dall'art. 29 del CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022 ed è articolato nell'orario di servizio di seguito riportato:

lunedì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00;

martedì dalle ore 08.00 alle ore 14.00;

mercoledì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00;

giovedì dalle ore 08.00 alle ore 14.00;

venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00;

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni contrattuali in materia di orario di lavoro previste dal CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022.

2. Eventuali variazioni dell'orario di lavoro possono essere disposte dal Comune di Zelo Buon Persico (datore di lavoro), nel rispetto delle disposizioni contrattuali in materia previste dal CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022, senza necessità di modificare il presente contratto di lavoro.

ART. 6 – FERIE E MALATTIA

1. Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio che è articolato su cinque giorni lavorativi su sei, per cui la durata delle stesse a pari a 26 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall' articolo 1, comma 1, lettera "a", della legge 23 dicembre 1977, n. 937, secondo stabilito dall'articolo 38 del CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022.



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

2. Inoltre spettano le quattro giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77, secondo stabilito dall' articolo 38 del CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022.
3. Ai sensi dell'articolo 38 comma 5 del CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022 le ferie di cui al comma 1 dopo tre anni di servizio aumentano a 28 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall' articolo 1, comma 1, lettera "a", della legge 23 dicembre 1977, n. 937 , secondo stabilito dall' articolo 38 del CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022.
4. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dagli artt. 37, 38 e 39 del CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022.
5. Resta inteso che, per quanto non previsto nel presente articolo, si applicano le disposizioni contrattuali in materia previste dal CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022.

ART. 7 – PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova è pari a mesi 6. Si applicano le disposizioni stabilite dall'articolo 25 dal comma 1 al comma 13 del CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022.

ART. 8 – DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE

1. Il dipendente è soggetto ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti del Comune di Zelo Buon Persico, tutti vigenti ed in quanto applicabili.
2. Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prestazioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.
3. Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, pubblicato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zelo Buon Persico, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.11 del 27/01/2014;

ART. 9 – INCOMPATIBILITA'

1. Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..
2. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dal Comune di Zelo Buon Persico.
3. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge.
4. Il dipendente prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n.



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

165/2001, “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. È, infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

5. La disposizione di cui al comma 4 costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione che viene consegnato al dipendente il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

ART. 10 – DISCIPLINA

L’inosservanza delle disposizioni contenute nel CCNL e nel contratto individuale di lavoro potrà dare luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale vigente in materia.

ART. 11 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

Si garantisce al dipendente, che acconsente, che il trattamento dei propri dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016.

Il dipendente dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento e di accettare le sue clausole.

Dichiara, altresì, di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale dando per conosciute le norme alle quali si riferisce.

Il presente contratto sostituisce il provvedimento di nomina e non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o contributivi.

Esso fa stato fra le parti che lo hanno sottoscritto e ha forza di legge.

Viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell’art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, in duplice originale, di cui uno viene consegnato al dipendente ed uno conservato agli atti del Comune di Zelo Buon Persico.

ART. 12 – FONDO PERSEO

1. L’adesione al “Fondo” è regolata dalle norme di legge sulla previdenza complementare nonché dai regolamenti e direttive in materia, nel tempo emanate da Covip, con particolare riferimento al Regolamento sulle modalità di adesione alle forme pensionistiche complementari deliberato in data 22 dicembre 2020, denominato “Regolamento Covip del 22 dicembre 2020”.

2. L’adesione al “Fondo” avviene:



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

- a) mediante una esplicita manifestazione di volontà della dott.ssa _____, anche mediante sito web, nelle forme, con le modalità e con le garanzie di informazione e trasparenza disciplinate dai regolamenti e dalle direttive di cui al comma 1;
- b) mediante silenzio-assenso, con le modalità indicate dal successivo comma 3, nel rispetto delle direttive Covip.
3. Con la firma del presente contratto individuale di “assunzione”, la dott.ssa _____ riceve una informativa sulle modalità di adesione al “Fondo” disciplinate dal presente articolo con specifico ed espreso riferimento all’adesione mediante silenzio-assenso di cui al presente articolo ed al relativo termine, decorso il quale ha luogo l’iscrizione.
4. Nell’ambito di tale informativa, sono altresì indicati i link al sito web del “Fondo” ove è possibile consultare le informazioni previste, all’atto dell’adesione, dai regolamenti Covip nonché accedere alla modulistica o alla procedura web di cui al presente articolo (www.fondoperseosirio.it).
5. Per maggiore comodità si allega la modulistica, come da allegato A).
6. Nei sei mesi successivi alla data di “assunzione”, la dott.ssa _____ può comunicare al Comune di Zelo Buon Persico la propria volontà di non aderire ovvero può iscriversi al “Fondo”, con le modalità previste, manifestando espressamente la propria volontà di adesione.
7. Qualora, durante tale periodo, la dott.ssa _____, informata nei termini e con le modalità di cui al presente articolo, non esprima alcuna volontà, ella è iscritta automaticamente al predetto “Fondo” a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla scadenza dei sei mesi.
8. Per manifestare la volontà di adesione, il “Fondo” rende disponibile alla dott.ssa _____, attraverso il proprio sito e nel rispetto delle direttive di Covip, la modulistica o una procedura web conforme agli standard ed alle regole tecniche nazionali in materia di digitalizzazione e il Comune di Zelo Buon Persico rende disponibile la modulistica per manifestare la volontà di non adesione, come da allegato A).
9. Entro il 10 del mese, Il Comune di Zelo Buon Persico comunica al “Fondo” - nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, con modalità che garantiscano la certezza della data di ricezione - il nominativo dott.ssa _____ iscritta con la modalità del silenzio-assenso ai sensi del presente articolo, per effetto della scadenza del termine dei sei mesi ivi previsto, avvenuta nel corso del mese precedente.
10. La comunicazione al “Fondo” di cui al presente articolo può avvenire anche per il tramite di piattaforme per la gestione dei servizi stipendiali (“NoiPa” o analoghe).
11. L’iscrizione ai sensi del presente articolo avviene nel comparto di investimento “garantito”.
12. Entro trenta giorni dalla comunicazione di cui al comma 10 il “Fondo” comunica alla dott.ssa _____ iscritta mediante silenzio-assenso:



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

a) l'avvenuta adesione e la relativa data da cui decorre l'iscrizione nonché i flussi di finanziamento attivati e gli eventuali ulteriori flussi di finanziamento attivabili;
b) il comparto al quale è automaticamente destinato il flusso di finanziamento attivato con l'adesione mediante silenzio-assenso e le altre scelte di investimento disponibili;

c) la documentazione di cui all'art. 6, comma 5, del "Regolamento Covip del 22 dicembre 2020" e le indicazioni di cui all'art. 6, comma 6, del suddetto regolamento;

d) la possibilità del recesso ai sensi dell'art. 6, con specifica informativa su modalità e termini per l'esercizio di tale diritto nonché sul link al sito del "Fondo" ove è possibile scaricare la modulistica o accedere alla procedura web previste dall'art. 6, comma 3.

13. Ferma restando la decorrenza dei contributi dalla data di iscrizione, il Comune di Zelo Buon Persico inizia a versare il contributo datoriale ed il contributo a carico del lavoratore, trattenuto a quest'ultimo, entro il secondo mese successivo alla data della comunicazione ricevuta dal "Fondo" ai sensi dell'art. 6, comma 5 del "Regolamento Covip del 22 dicembre 2020.

14. Dal momento in cui si attiva il flusso dei contributi, il Comune di Zelo Buon Persico, il cui personale è iscritto alle gestioni INPS per il trattamento di fine rapporto, effettua le prescritte comunicazioni all'Istituto.

ART. 13 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.lgs. n. 165/2001, nel codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nel CCNL per i dipendenti del Comparto regioni ed autonomie locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti del Comune di Zelo Buon Persico.

2. In particolare i termini di preavviso e le cause di risoluzione del presente contratto di lavoro sono disciplinati dai CCNL per i dipendenti del Comparto regioni ed autonomie locali vigenti nel tempo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 19 del CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022.

Letto, approvato e sottoscritto

Per il Comune di Zelo Buon Persico
il Segretario Comunale

il dipendente