



**COMUNE DI LOIANO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

**ORIGINALE**

<b>DETERMINAZIONE N.</b>	<b>246</b>
<b>Data</b>	<b>08/10/2020</b>

**DETERMINAZIONE  
DEL RESPONSABILE DI AREA**

Assunta il giorno OTTO del mese di OTTOBRE dell'anno DUEMILAVENTI da ROSSETTI CINZIA Responsabile del AREA RISORSE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

**Oggetto:**

ASSUNZIONE IN PROVA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO MEDIANTE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA IN CORSO DI VALIDITA' DI N. 1 "ISPETTORE DI POLIZIA LOCALE" CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1 - DOTT. MAZZETTI ROBERTO

---

FIRMATO  
IL RESPONSABILE DI AREA  
ROSSETTI CINZIA

**OGGETTO:**

**ASSUNZIONE IN PROVA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO MEDIANTE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA IN CORSO DI VALIDITA' DI N. 1 "ISPETTORE DI POLIZIA LOCALE" CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 - DOTT. MAZZETTI ROBERTO**

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che ascrive all'Area Risorse e Attività Produttive la gestione del Servizio Personale;

**RICHIAMATI** gli artt. 107 - 109 del TUEL, in forza dei quali le prerogative gestionali competono ai Responsabili dei Servizi (di Area), previa nomina sindacale;

**RICHIAMATO** il provvedimento del Sindaco n. 31 del 13/12/2019 con il quale le è stata affidata per l'anno 2020 la responsabilità dell'Area Risorse ed Attività Produttive, al cui interno è collocato il Servizio Personale;

**VISTI:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- il DPCM n. 174/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
- la L. n. 101/1989 "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane";
- la L. n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- la l. n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- la L. n. 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo";
- il D.Lgs. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il DPR n. 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";
- il DPR n. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- il DPR n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il Regolamento UE n. 2016/679 "General Data Protection Regulation";
- il D.Lgs. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale disciplinate l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- Il regolamento comunale disciplinante le modalità di assunzione;
- il regolamento comunale di contabilità;
- la deliberazione della Giunta regionale Emilia-Romagna n. 278/2005, "Direttiva in materia di criteri e sistemi di selezione per l'accesso e per la formazione iniziale degli operatori di Polizia Locale";

**VISTO** il DUP 2020-2022 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 93 del 19/12/2019 e s.m.i.;

**VISTO** il bilancio di previsione finanziario 2020-2022 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 19/12/2019 e s.m.i.;

**VISTO** il PEG 2020-2022 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 155 del 19/12/2019 e s.m.i.;

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 12/11/2019, con la quale è stata approvata la programmazione triennale 2020 - 2022 del fabbisogno di personale e s.m.i.;

**DATO ATTO CHE**, nella programmazione di cui sopra, era inserita la previsione della copertura, con decorrenza settembre 2020, di un posto a tempo pieno ed indeterminato di "Ispettore di Polizia Locale", categoria giuridica D;

**DATO ATTO CHE** il Comune di Loiano ha la capacità assunzionale per procedere all'assunzione di cui all'oggetto;

**RICHIAMATA** la determinazione n. 42 del 20/02/2020 ad oggetto "Procedura selettiva pubblica per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Ispettore di Polizia Locale" categoria D - posizione economica D1, con diritto di riserva a favore delle forze armate. Approvazione bando di selezione pubblica";

**DATO ATTO CHE** la prima classificata ha rinunciato all'assunzione e che pertanto è stata inviata la richiesta di assunzione a tempo pieno ed indeterminato con decorrenza 15/10/2020 (Prot. 2020/0006615) al secondo candidato in posizione utile, Dott. Roberto Mazzetti, il quale ha accettato la proposta con comunicazione acquisita al protocollo al numero 6801 del 18/09/2020;

**DATO ATTO CHE** il Comune di Loiano:

- ha adempiuto all'obbligo di trasmissione del piano triennale del fabbisogno del personale al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 6ter comma 5 del D.Lgs. 165/2001;
- ha rispettato il principio del contenimento della spesa di personale per l'anno 2019, posto dal comma 557, dell'art. 1, della L. 296/06 e s.m.i., rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, così come risulta dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 25/05/2020 di approvazione del rendiconto 2019 e che tale limite risulta rispettato in via previsionale anche nell'esercizio 2020;
- ha effettuato la ricognizione sulle eventuali situazioni di eccedenze di personale dalle quale non sono emerse situazioni di eccedenze di organico, così come risulta dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 10/01/2020;
- ha definito la dotazione organica con la deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 18/12/2018, sulla base delle linee di indirizzo di cui al DM del 8/05/2018;
- ha approvato il Piano delle Performance 2020 - 2022 con la deliberazione della Giunta Comunale n. 155 del 19/12/2019 e s.m.i.;
- ha approvato il bilancio di previsione 2020 ed il rendiconto 2019 nei termini stabiliti dalla legge;
- ha effettuato il regolare invio, nei tempi previsti dall'art. 9, comma 1-*quinquies* del D.L. n.

113/2016, dei dati alla Banca dati delle P.A. (Bdap);

- non si trova in condizione di dissesto, riequilibrio finanziario pluriennale o deficitarietà strutturale;
- non risulta inadempiente nei confronti dell'art. 9 comma 3bis del DL 185/2008 (certificazione, su istanza del creditore, di somme di somme certe liquide ed esigibili dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali);

**PRECISATO** inoltre che con deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni Savena Idice, cui è stata delegata la funzione, n. 21 del 26/03/2020, è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2019/2021;

**DATO ATTO** che la spesa derivante dal presente provvedimento trova copertura nel Bilancio di previsione e nel PEG 2020-2022;

**RITENUTO**, pertanto, procedere alla assunzione a tempo pieno ed indeterminato, in prova, in qualità di "Ispettore di Polizia Locale" Categoria D del Dott. Roberto Mazzetti;

**VISTO** il D. Lgs. 33/2013 in ordine agli obblighi di pubblicazione;

### **DETERMINA**

Per le considerazioni meglio espresse in premessa:

1. di procedere all'assunzione in prova a tempo pieno ed indeterminato di Roberto Mazzetti (C.F. MZZRRT72B27H703X) in qualità di "Ispettore di Polizia Locale" cat. D1 presso l'Area Polizia Municipale del Comune di Loiano, a decorrere dal 15 Ottobre 2020;
2. di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento è stata prevista nel Bilancio di previsione e nel PEG 2020-2022, ai seguenti capitoli di spesa:

cap/art.	impegno	descrizione
3110/1	3101	retribuzioni TEMPI IND.
3111/4	3104	oneri riflessi: INPDAP, INAIL, DS
3111/5	3105	oneri riflessi: INADEL, TFR
3187/600	3160	IRAP

3. di dare atto che il Dott. Roberto Mazzetti dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro di cui allo schema allegato al presente atto;
4. di dare atto che si provvederà alla pubblicazione della presente determinazione ai sensi della vigente normativa.

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 105 DEL 08/10/2020 RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

**OGGETTO:**

**ASSUNZIONE IN PROVA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO MEDIANTE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA IN CORSO DI VALIDITA' DI N. 1 "ISPETTORE DI POLIZIA LOCALE" CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 - DOTT. MAZZETTI ROBERTO**

**Prot. n. 2020/000---- del 15/10/2020**

**COMUNE DI LOIANO  
(Città Metropolitana di Bologna)**

\*\*\*\*\*

**CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO  
A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO**

\*\*\*\*\*

Con il presente atto, in esecuzione di quanto disposto dalla Determinazione n. --- del – Ottobre 2020

**TRA**

Il Comandante Isp. Sup. **Maurizzi Bruno** (C.F.: -----), Responsabile dell'Area "Polizia Municipale" del Comune di Loiano, nominato con Provvedimento del Sindaco n. 34 del 13/12/2019, il quale interviene in questo atto in nome e per conto del Comune di Loiano

**E**

Il Dott **Mazzetti Roberto** (C.F.: -----), nato a \_\_\_\_\_ ( ) il --/--/----, residente a \_\_\_\_\_ ( ), in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, di seguito definito dipendente.

Si conviene e si stipula quanto segue.

**1. INQUADRAMENTO**

**1.1** Il Dott. Mazzetti Roberto è assunto a decorrere dal 15 Ottobre 2020 ed è inquadrato nella categoria "D" posizione economica "D1" con il seguente profilo professionale: "Ispettore di Polizia Locale" e sarà addetto alle mansioni proprie del profilo d'inquadramento secondo quanto indicato nelle declaratoria contenute nell'allegato "D" del C.C.N.L. del 31/3/1999 (Allegato 1).

**1.2** Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del C.C.N.L. 31/3/1999, l'obbligazione prestazionale del lavoratore, assunto con la stipulazione del presente atto, è articolata e diffusa in ordine a tutte le mansioni ascritte ed ascrivibili alla categoria d'inquadramento, in quanto professionalmente equivalenti.

**1.3** L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro ed è attribuito al datore di lavoro. L'esercizio dello stesso è limitato dal necessario possesso, da parte del dipendente, di particolari requisiti culturali e/o professionali, ovvero di specifiche abilitazioni inderogabilmente prescritte dal vigente ordinamento giuridico generale e speciale per l'assolvimento delle funzioni richieste.

**2. SEDE DI LAVORO**

**2.1** Il dipendente è destinato, per lo svolgimento della sua attività lavorativa, presso l'Area della Polizia Locale del

# ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 105 DEL 08/10/2020 RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

Comune di Loiano. Il Comune si riserva comunque la facoltà di trasferire, anche temporaneamente, se necessario, il dipendente presso altra sede o servizio per motivate ragioni tecniche, organizzative e produttive.

## **3. DURATA E TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

**3.1** Il rapporto di lavoro oggetto del presente contratto di lavoro è a tempo indeterminato, a tempo pieno e prosegue sino alla cessazione per cause naturali, contrattuali o di legge.

## **4. ORARIO DI LAVORO**

**4.1** L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, nel rispetto delle disposizioni decentrate e del Responsabile dell'Area di Polizia Municipale. Trova applicazione la flessibilità oraria, come disciplinata in sede decentrata.

**4.2** Il dipendente ha l'obbligo di registrare in apposito cartellino personale e/o badge marcatempo l'entrata e l'uscita dalla sede di servizio. Il rispetto dell'orario assegnato è per il dipendente specifico obbligo contrattuale.

**4.3** Il Comune di Loiano si riserva sin da ora di richiedere, per eccezionali esigenze di servizio, prestazioni di lavoro eccedenti l'orario ordinario, che saranno considerate a termine di contratto vigente.

## **5. TRATTAMENTO ECONOMICO**

**5.1** Il trattamento economico è quello fissato dal vigente C.C.N.L. 31/7/2009 per la categoria "D" - posizione economica "D1" - ripartito in 12 mensilità. Si aggiunge inoltre il rateo relativo alla 13a mensilità e, se dovuta, la quota dell'assegno per il nucleo familiare, inoltre quant'altro eventualmente spettante per legge o contratto.

**5.2** Sulla retribuzione lorda vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

**5.3** La retribuzione sarà corrisposta con cadenza mensile, a far tempo dal mese successivo alla data di inizio dell'attività lavorativa e precisamente il giorno 27 di ogni mese.

## **6. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE**

**6.1** Il dipendente è tenuto ad eseguire la prestazione lavorativa concernente l'assunzione oggetto del presente contratto ed è tenuto, altresì, a prestare la sua attività lavorativa con particolare regolarità, diligenza e correttezza professionale, nel rispetto delle prescrizioni generali contenute nel Titolo VII del C.C.N.L. 21/05/2018, nelle circolari, leggi e disposizioni di servizio vigenti in materia (Allegati sub 3).

**6.2** Il dipendente si impegna ad osservare il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62 del 16/4/2013 e il codice di comportamento dell'Ente, approvato con la deliberazione del Comune di Loiano n. 2 del 15/01/2014 (Allegati sub 2).

**6.3** Il dipendente ha l'obbligo di comunicare, tempestivamente, eventuali variazioni relative alla propria residenza o domicilio.

## **7. PERIODO DI PROVA**

**7.1** Il periodo di prova avrà la durata di mesi 6 (sei), a far data dall'assunzione, con le modalità previste dall'art. 20 del C.C.N.L. 21/05/2018. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente s'intende confermato in servizio a tutti gli effetti con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

## **8. DISCIPLINA AZIENDALE**

**8.1** L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente contratto di lavoro e di quelle comunque derivanti dal Titolo VII del C.C.N.L. 21/05/2018 e successive modificazioni, potrà dare luogo all'instaurazione di procedure disciplinari per l'applicazione di sanzioni, compreso il licenziamento, secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità alla normativa legislativa e contrattuale vigente in materia. A tal fine, alla dipendente sarà consegnata

# ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 105 DEL 08/10/2020 RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

copia delle relative disposizioni perché ne abbia piena cognizione (Allegati sub 3).

## 9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

**9.1** E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce presupposto, la mancata produzione della documentazione richiesta, la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e l'accertata inidoneità alle mansioni.

**9.2** Il dipendente, qualora intenda recedere dal presente contratto, è tenuto a comunicarlo con il preavviso previsto dall'art. 39 del C.C.N.L. 6/7/95.

## 10. INCOMPATIBILITA'

**10.1** Il dipendente dichiara di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e che non sussistono a suo carico cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs 30/3/2001 n. 165. La violazione delle norme sull'incompatibilità comportano, nei confronti del dipendente, l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

## 11. DISPOSIZIONI DI RINVIO

**11.1** Per tutto quanto non previsto dal presente contratto, verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel Codice Civile (libro V, titolo II, capo I, sezioni II e III), nei regolamenti interni di questo Ente, nonché nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nel tempo vigenti, per i dipendenti del comparto "Regioni- Autonomie Locali".

**11.2** Tutti i riferimenti alla contrattazione collettiva nazionale di comparto sono da riferirsi al C.C.N.L. 2016 - 2018, Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 21/05/2018 ed efficace dal giorno 22/05/2018.

## 12. TUTELA DEI DATI PERSONALI

**12.1** Il Comune di Loiano garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, il rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 (Allegato 4).

## 13. ACCETTAZIONE

**13.1** Il presente contratto viene firmato per integrale accettazione del suo contenuto e per ricevuta degli allegati in calce indicati.

Loiano, lì \_\_\_\_\_

**p. il Comune di Loiano**

Il Responsabile dell'Area "Polizia Municipale"

\_\_\_\_\_  
*Isp. Bruno Maurizzi*

**IL DIPENDENTE**

\_\_\_\_\_  
*Dott. Roberto Mazzetti*

**Il dipendente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2' comma, del Codice Civile, dichiara di conoscere ed accettare pienamente le condizioni di cui agli articoli 7 (Periodo di prova) e 9 (Risoluzione del contratto) del presente contratto.**

**Clausola letta, confermata e sottoscritta.**

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 105 DEL 08/10/2020 RESPONSABILE: Rossetti Cinzia**

**Loiano,** \_\_\_\_\_

**IL DIPENDENTE** \_\_\_\_\_

Allegati:

- Allegato 1: copia Declaratoria e mansioni
- Allegato 2: copia del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62 del 16/4/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente approvato con la deliberazione della Giunta del Comune di Loiano n. 2 del 15/01/2014
- Allegato 3: copia art. 59 CCNL 21/05/2018, copia art. 23 CCNL 6/7/95 e successive modificazioni, copia art. 3 del CCNL 11/4/08 - Disposizioni disciplinari - e capo V "Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici" del D. Lgs. n. 150/2009 (Norme disciplinari);
- Allegato 4: informativa e consenso Codice Privacy (D. Lgs n. 196/2003) e Regolamento europeo n. 679/2016;
- Allegato 5: dichiarazione ai sensi degli artt. 5, 6 e 7 DPR n. 62/2013 (Codice di comportamento);
- Allegato 6: copia art. 53 D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- Allegato 7: dichiarazione sulle incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Per ricevuta degli allegati di cui sopra:

**IL DIPENDENTE** \_\_\_\_\_