



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 47 DEL 28/01/2019

ASSUNZIONE IN RUOLO DI MORONCELLI MANUEL E VITALI NICOLA  
CON IL PROFILO DI "AGENTE DI P.M." CAT. C E "AUSILIARIO DEL  
TRAFFICO" CAT. B3 A SEGUITO DI PROCEDURA AI SENSI DELL'ART. 20  
C. 1 DEL D.LGS 75 DEL 25/5/2017

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE 01

**SERVIZIO**  
UFFICIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Claudia Rufer

## IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 59 e n. 60 del 20/12/2018, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2019-2021;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021: assegnazione risorse finanziarie;

VISTA la delibera di Giunta n. 9 del 23/1/2018, come da ultimo aggiornata con D.G. n. 158 del 5/10/2018 relativa all'approvazione del piano del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020 e assunzioni 2018 con la quale è stata programmata l'assunzione di n.1 Agente di Polizia Municipale cat. C. e di n. 1 Ausiliario del Traffico cat. B3 con orario part time al 66,66% a seguito di procedura di cui all'art. 20 c. 1 del D.lgs 75/2017;

VISTA la D.G. n. 233 del 7/11/2018 con la quale è stato approvato il Regolamento di attuazione della procedura di reclutamento speciale presso il comune di Cattolica ai sensi dell'art. 20 c. 1 del D.lgs 75/2017;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 245 in data 23/9/1998 e successive modifiche (regolamento per l'accesso), con la quale sono state approvate le modalità attuative per i criteri da applicare alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato del personale non dirigenziale assunto attraverso selezione pubblica, e le modalità di svolgimento della selezione pubblica di tipo concorsuale riservata nel caso l'assunzione a tempo determinato sia avvenuta a seguito di provvedimento di legge;

VISTA la determinazione n. 2 del 4/1/2019 con la quale è stata approvata l'istruttoria e l'individuazione dei candidati da assumere mediante procedimento di stabilizzazione ai sensi del D.lgs n. 75/2017 sopra richiamato;

PRESO ATTO che con la procedura di stabilizzazione sopra citata è stato determinato di procedere all'assunzione in ruolo dei candidati:

- Moroncelli Manuel con il profilo professionale di Agente di P.M. cat. C orario intero;
- Vitali Nicola con il profilo professionale di Ausiliario del Traffico cat. B3 orario part time al 66,66%;

PRECISATO che le sopracitate assunzioni avverranno con decorrenza dal 1 febbraio 2019;

DATO ATTO, altresì, che il perfezionamento dell'assunzione avviene nel rispetto dei requisiti necessari, con la sottoscrizione di contratto individuale di lavoro e la presentazione entro trenta giorni della documentazione dovuta, pena la decadenza dall'assunzione medesima;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- lo Statuto Comunale;

- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

## D E T E R M I N A

1) – di procedere, per le motivazioni in premessa, alle quali espressamente si rinvia, all'assunzione - con rapporto a tempo indeterminato ed intero - del sig. Moroncelli Manuel nato a Cattolica il 31/1/1983 ed all'assunzione - con rapporto a tempo indeterminato ed part-time 66,66% - del sig. Vitali Nicola nato a Fossombrone il 24/10/1975;

2) – di precisare che l'assunzione dei sopracitati dipendenti avrà decorrenza **1/2/2019** e gli stessi saranno inquadrati come di seguito:

- Moroncelli Manuel nella categoria C e profilo professionale "Agente di Polizia Municipale", con assegnazione al settore 3 – Servizio Polizia Locale e Sicurezza Urbana orario intero;
- Vitali Nicola nella categoria B3 e profilo professionale di "Ausiliario del traffico" con assegnazione al settore 3 – Servizio Polizia Locale e Sicurezza Urbana orario part time al 66,66%

a seguito di sottoscrizione del contratto individuale di cui si allega lo schema (all. A);

3) - di stabilire che ai suddetti dipendenti compete il trattamento giuridico ed economico della normativa vigente, in particolare del C.C.N.L. del comparto regioni - autonomie locali, relativamente alle categorie e profilo professionale di inquadramento;

4) - di stabilire che se i candidati, senza impedimento legittimo, non produrranno la documentazione richiesta o non assumeranno servizio entro il termine citato, decadrà dalla nomina medesima;

5)– di precisare che, come comunicato dal competente ufficio gestione economica del personale, la spesa di Euro 46.005,00 relativa al periodo 1° febbraio – 31 dicembre 2019, di cui Euro 34.032,00 per retribuzioni, Euro 9.080,00 per oneri riflessi a carico dell'Amministrazione ed euro 2.893,00 per IRAP a carico dell'Amministrazione farà carico come segue:

- quanto ad Euro 33.315,00 al Cap. 1600.001 "Retribuzioni al personale di ruolo polizia municipale" del bilancio di previsione 2019 – Imp. 124 - Cod. Piano dei conti Finanziario: 1.01.01.01.000;
- quanto ad Euro 9.080,00 Cap. 1600.002 "Contributi a carico dell'ente su retribuzioni personale di ruolo polizia municipale" del bilancio di previsione 2019 – Imp. 315, 339 - Piano dei conti Finanziario: 1.01.02.01.000;
- quanto ad Euro 717,00 al Cap. 1600.004 "Salario accessorio personale servizi di polizia locale" del bilancio di previsione 2019 - Imp. 200 sub 1 - Cod. Piano dei conti Finanziario: 1.01.01.01.000;
- quanto ad Euro 2.893,00 al Cap. 1740.002 "IRAP servizio polizia municipale" del bilancio di previsione 2019 - Imp. 27 - Cod. Piano dei conti Finanziario: 1.02.01.01.000;

6) - di dare altresì atto che per gli esercizi 2020 e futuri la spesa annua dell'assunzione di cui al presente atto, sarà regolarmente prevista sui corrispondenti capitoli dei diversi bilanci di previsione che presenteranno la necessaria disponibilità finanziaria;

7) - di individuare nella persona dell'istruttore direttivo titolare di Posizione Organizzativa dott. Massimiliano Alessandrini, ufficio gestione giuridica del personale, il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

Settore 03  
Ufficio Stipendi

Ufficio Presenze

#### ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica li, 28/01/2019

Firmato

*Rufer Claudia Marisel / Arubapec S.p.a.*

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini  
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>  
email: [info@cattolica.net](mailto:info@cattolica.net)



SETTORE 1  
Gestione del personale

Reg. n.

**Contratto individuale di lavoro  
per la costituzione del rapporto a tempo indeterminato  
e a orario intero di .....**

Il **Comune di Cattolica** (Provincia di Rimini), codice fiscale 00343840401, qui rappresentato dal Dirigente Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, che interviene nel presente atto in rappresentanza del Comune P.I./C.F00343840401, già autorizzato ai sensi dell'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ai sensi dell'art. 83 dello Statuto Comunale, approvato dal Consiglio Comunale con atto N. 126 del 10.10.1991, e successive modificazioni, domiciliato per la carica presso il Comune di Cattolica, Piazza Roosevelt n. 5

e

\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Premesso che:

- con il piano del fabbisogno approvato con delibera di giunta n. \_\_\_\_\_ veniva prevista per l'anno \_\_\_\_\_ l'assunzione **a tempo pieno/part time** e indeterminato mediante procedimento di stabilizzazione ex art. 20 c. 1 del D.lgs 75/2017
- con Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata approvata l'istruttoria e individuazione candidati da assumere
- Con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato approvato lo schema di contratto e l'impegno di spesa;

Richiamato il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Richiamato il vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, nonché il vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del comune di Cattolica;

Tutto ciò premesso, tra le suddette parti

## **SI CONVIENE E SI STIPULA**

IL presente contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL del 21 maggio 2018, dell'art. 2 del D.lgs n. 165/2001, nonché dell'art. 29 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

### **1. Tipologia del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo indeterminato e pieno.

Il rapporto di lavoro in oggetto è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno diritto la disciplina del presente atto, anche in relazione a ferie, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

### **2. Inquadramento, livello retributivo, mansioni**

Il dipendente viene inquadrato nella posizione giuridica cat. ... pos. \_\_\_\_ con il profilo professionale di \_\_\_\_\_ presso il \_\_\_\_ settore \_\_\_\_\_, con il corrispondente livello retributivo, nonché l'indennità integrativa speciale, il salario individuale di anzianità se in possesso, le eventuali indennità spettanti, la 13<sup>a</sup> mensilità ed ogni altro emolumento accessorio di spettanza ai sensi di legge.

La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

IL dipendente verrà adibito all'attività lavorativa propria della categoria di appartenenza, come risulta dalle declaratorie di cui all'all. A del CCNL 31/3/1999.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del citato CCNL 31/3/1999, il Comune potrà adibire il dipendente ad ogni altra mansione della categoria nella quale il medesimo è inserito, purché professionalmente equivalente.

### **3. Sede di lavoro**

Il lavoratore, assegnato al Settore \_\_\_\_\_ dovrà svolgere la propria attività lavorativa presso la sede del settore.

In funzione di eventuali provvedimenti di modifica dell'organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni coerenti con la categoria e l'ambito di appartenenza, la sede di lavoro nell'ambito del Comune può mutare e il Servizio e l'Ufficio di destinazione verranno indicati dal Dirigente del Servizio competente nell'atto di assegnazione alle nuove mansioni

### **4. Data di inizio e durata**

Il rapporto di lavoro decorre dal giorno \_\_\_\_\_ ed è a tempo indeterminato e **pieno/part time**.

E' pattuito un vincolo di permanenza di 5 anni nel Comune di Cattolica a decorrere dalla data di inizio del presente rapporto di lavoro, in funzione delle esigenze organizzative e tecniche dell'Ente;

## **5. Obblighi del dipendente**

Il dipendente è tenuto a svolgere l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali dell'Amministrazione.

## **6. Codice di comportamento e Codice disciplinare**

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di avere preso visione dei contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'PP.AA. Di cui al D.P.R. 16/4/2013, n. 62 e del vigente Codice di comportamento del comune di Cattolica, e di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi con il comune di Cattolica in relazione al rapporto di Pubblico impiego. IL dipendente con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna altresì a comunicare tempestivamente al proprio datore di lavoro l'eventuale insorgere di situazioni che possono, in qualche modo, porlo in conflitto d'interessi con l'Ente.

Il dipendente si impegna, infine, ad osservare gli obblighi in tema di responsabilità disciplinare di cui al Titolo VII del CCNL 21/5/2018, la cui inosservanza comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari.

## **7. Periodo di prova**

La conferma in ruolo è subordinata al superamento del periodo di prova ai sensi dell'art. 20 del CCNL 21/5/2018;

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 4 del suddetto articolo.

## **8. Obbligo di assunzione del servizio e clausola risolutiva espressa**

Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta nel precedente articolo 4.

In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i 2 giorni successivi alla data della decorrenza medesima, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, si risolverà di diritto e l'Amministrazione sarà libera di attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto.

## **9. Dichiarazione del dipendente: incompatibilità**

Il dipendente dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del d.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per altre condizioni non espressamente previste dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni normative previste nei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti e nei regolamenti interni di questo Ente.

## **10. Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è articolato in funzione delle esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni e dei CC.NN.LL.

#### **11. Ferie – Giornate di riposo**

Il dipendente ha diritto ad un numero di giorni di ferie attualmente stabilito dall'art. 51 c. 1 lett. a) del CCNL 21/5/2018.

Le ferie e le giornate di riposo sono parametrize sulla base della tipologia del rapporto di lavoro.

#### **12. Imposta di bollo e registrazione – Esenzione**

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al d.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

#### **13. Tutela dei dati personali**

IL dipendente con la sottoscrizione del presente contratto, esprime il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro in atto, oggetto del presente contratto.

Il Comune garantisce al dipendente consenziente che il trattamento dei dati personali dello stesso, derivante dal rapporto di lavoro in atto, avverrà nel rispetto di quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di privacy.

#### **14. Disposizioni finali**

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere ed incondizionata accettazione, prima dell'assunzione in servizio, dando atto che lo stesso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale.

#### **15. Norme applicabili – rinvio**

Il rapporto di lavoro, instaurato con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici che economici, dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento, nonché dai contratti collettivi nel tempo in vigore, anche per le cause di risoluzione dello stesso e per i termini di preavviso.

A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto. Per tutto quanto non previsto nel presente contratto individuale di lavoro si applicano le norme e condizioni contenute nel D.lgs 165/2001 e s.m.i., nel Codice Civile, libro V, titolo II, capo I, nonché nel CCNL vigente per il comparto Funzioni Locali.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

*Anche se non materialmente allegati fanno parte integrante del presente contratto, che il "lavoratore" si impegna ad osservare:*

*1. le norme del codice di comportamento di cui al DPR 16/4/2013 n. 62 e del codice di comportamento di Ente approvato con D.G. n. 18 del 29/1/2014;*

Cattolica,

il dipendente

---

il dirigente

---