

CONVENZIONE EX ART. 14 C.C.N.L. 22/01/2004 TRA LA PROVINCIA DI RIMINI ED IL COMUNE DI CATTOLICA PER L'UTILIZZAZIONE A TEMPO PARZIALE DI PERSONALE DIPENDENTE

Con la presente convenzione, da valersi ad ogni effetto di legge, tra i signori:

1. Dott. Ivan Cecchini, che interviene nel presente atto nella qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa della Provincia di Rimini, via Dario Campana n. 64- 47922 Rimini, c.f/partita iva n. 91023860405, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
2. Dott. Andrea Volpini, che interviene nel presente atto nella qualità di Responsabile del Servizio Personale del Comune di Cattolica, P.zza Roosevelt n.7 47841 Cattolica, c.f/partita iva n.00343840401 in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce.

Rilevato che:

a norma dell'art. 14 del C.C.N.L. 22/01/2004 "Al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, gli Enti Locali possono utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato da altri Enti cui si applica il presente CCNL per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo mediante convenzione tra gli Enti e previo assenso dell'Ente di appartenenza";

SI STABILISCE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

La presente convenzione ha per oggetto l'utilizzazione da parte del Comune di Cattolica (Ente utilizzatore) della Dott.ssa Patrizia Coppola cat. D – D2 assegnata alla Stazione Unica Appaltante (SUA) della Provincia di Rimini (Ente di appartenenza), nel rispetto di tutte le norme previste per il rapporto di pubblico impiego dalle leggi, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dai regolamenti degli uffici e dei servizi dei rispettivi Enti. La dipendente svolgerà presso il Comune di Cattolica le funzioni relative all'attività di addetto all'ufficio gare in precedenza svolte.

Art. 2 Durata

La durata della presente convenzione è stabilita dal 03/10/2022 al 31/12/2022.

La presente convenzione cesserà automaticamente alla scadenza del termine fissato e senza l'obbligo di preavviso.

Per l'eventuale proroga sarà sufficiente la semplice richiesta da parte del Comune di Cattolica, ferma restando la necessaria autorizzazione della Provincia di Rimini.

Art. 3 Tempo di lavoro in assegnazione

La dott.ssa Patrizia Coppola presterà servizio per il 50% dell'orario di lavoro presso il Comune di Cattolica secondo la seguente articolazione oraria settimanale:

- 2 giorni di norma consecutivi per 9 ore giornaliere oltre la pausa pranzo.
(nelle giornate di Lunedì e Martedì)

Per la restante parte dell'orario settimanale e, precisamente, 3 giorni di norma consecutivi per 6 ore al giorno, l'attività lavorativa sarà svolta presso la Provincia di Rimini.

La suddetta articolazione oraria settimanale potrà subire modifiche, da concordarsi fra i dirigenti dei due enti, in caso di urgenze o scadenze lavorative manifestate dagli enti medesimi.

Art. 4 Gestione giuridica e presenze/assenze

Per l'intera durata dell'utilizzo a tempo parziale presso il Comune di Cattolica, la gestione giuridica della dipendente assegnata rimane a carico della Provincia di Rimini che resta l'unico datore di lavoro della dipendente anche in riferimento agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.

Per l'intera durata dell'utilizzo a tempo parziale presso il Comune di Cattolica, la gestione complessiva delle presenze del dipendente interessato continuerà a far capo alla Provincia di Rimini.

Il Comune di Cattolica provvederà a trasmettere, entro il 5° giorno del mese successivo a quello di riferimento, il prospetto mensile da cui risultano le timbrature di presenza giornaliera, in entrata e in uscita, del suddetto dipendente, con gli eventuali giustificativi di assenza.

Le ferie ed i permessi saranno autorizzati dalla Provincia di Rimini che acquisirà preventivamente la richiesta relativa a ferie e permessi, maturati ed autorizzati dal Comune di Cattolica, relativamente ai giorni di servizio prestati presso quest'ultimo.

Alla Provincia di Rimini spetterà la gestione del monte ferie annuo e di tutti i diritti, contrattualmente previsti, spettanti al dipendente.

La comunicazione relativa all'assenza per malattia, così come la presentazione della relativa certificazione medica, dovrà essere effettuata presso l'Ente di appartenenza, anche nel caso in cui l'assenza sia riferita a giorni lavorativi da svolgersi presso il Comune di Cattolica.

Art. 5 Oneri finanziari

Il Comune di Cattolica si impegna a rimborsare alla Provincia di Rimini, previa presentazione di apposita richiesta (art. 70, c. 12, D.lgs. n. 165/2001) il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali, quantificato presuntivamente in euro 5.000,00, compresi oneri riflessi e IRAP, relativo al periodo di validità della presente convenzione ed in proporzione all'effettiva assegnazione della dott.ssa Patrizia Coppola al Comune

di Cattolica. Il Comune di Cattolica si impegna a rimborsare alla Provincia di Rimini le giornate di ferie maturate a favore della dipendente per il periodo di utilizzo dello stesso ed in proporzione alla percentuale di part-time pattuito con la presente convenzione.

La liquidazione di tutti i compensi è accentrata presso la Provincia di Rimini.

Art. 6 Rinvio

Per quanto non previsto nella presente convenzione si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti, nonché a specifiche intese, di volta in volta raggiunte tra le Amministrazioni, con adozione degli atti, eventualmente necessari, da parte degli organi competenti dei rispettivi Enti.

Art. 7 Imposta di bollo

La presente convenzione viene redatta in esenzione della tassa sul bollo, riguardando due enti e sarà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso.

L'eventuale spesa di registrazione sarà a carico della parte interessata alla registrazione stessa.

Letto, approvato e sottoscritto.

(Per la Provincia di Rimini)

(Per il Comune di Cattolica)

Il dirigente sett. 4

ANDREA VOLPINI

Rimini lì

Cattolica lì

Il dipendente interessato per presa visione ed accettazione: