

Reg. n./2022

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'UTILIZZO CONDIVISO DELLA DIPENDENTE DONELLI ELISA DEL COMUNE DI RICCIONE CON IL COMUNE DI CATTOLICA - EX ART. 1, COMMA 124, LEGGE 145/2018 E DELL'ART. 14 COMMA 1 DEL CCNL 22.01.2004

Con la presente Convenzione, redatta in formato digitale PDF/A, avente caratteristiche di integrità, immodificabilità e conservatorietà, sottoscritta digitalmente, da valersi ad ogni effetto di legge tra i Signori:

1. Dott. Andrea Volpini, che interviene nel presente atto nella qualità di Dirigente del Settore n. 4 servizio Gestione Giuridica del personale del Comune di Cattolica, Piazza Roosevelt n.5 Cattolica, c.f/partita iva n. 00343840401, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. del 2022, dichiarata immediatamente eseguibile, conservata agli atti del Comune;
2. Dott.ssa Graziella Cianini che interviene nel presente atto nella qualità di Dirigente del Settore "Servizi Amministrativi e Giuridici – Attività Produttive – Demanio – Risorse Umane PNRR" del Comune di Riccione, Via Vittorio Emanuele II , c.f/partita iva n. 00324360403 in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. del 2022, dichiarata immediatamente eseguibile, conservata agli atti del Comune;

Premesso che:

- Con nota acquisita in data 05.10.2022 al prot. n. 80966 il Comune di Cattolica ha rappresentato l'esigenza di un utilizzo condiviso di un dipendente di questo Ente con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile di categoria D, ai sensi dell'art. 1 comma 124 della legge 145/2018 e dell'art. 14 comma 1 del CCNL 22.01.2004, per un periodo fino al 31.12.2022, salvo proroga;
- Con nota prot. 85258 del 19.10.2022 del dirigente Risorse Umane del Comune di Riccione si formalizzava l'individuazione della dipendente Donelli Elisa ascritta alla categoria economica C profilo professionale "Istruttore Amm.vo Contabile" quale dipendente con professionalità adeguata alle esigenze dell'amministrazione di Cattolica stabilendone, al contempo, l'utilizzo condiviso nella misura di 24 ore settimanali presso il comune utilizzatore, da prestare indicativamente in n.2 giorni settimanali;
- La dipendente ha espresso formalmente il suo consenso alla sua assegnazione temporanea presso il Comune di Cattolica nei tempi e modalità proposte;

1. Il Comune di Riccione (Ente cedente), con deliberazione della Giunta Comunale n. del ha approvato lo schema della presente convenzione per la regolamentazione dell'utilizzo condiviso relativo alla dipendente presso il Comune di Cattolica;
2. Il Comune di Cattolica (Ente utilizzatore), con deliberazione della Giunta Comunale n. del approvava lo schema della presente convenzione per la regolamentazione e disciplina dell'utilizzo condiviso della stessa dipendente del Comune di Riccione;

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – OGGETTO

La presente convenzione ha per oggetto l'utilizzo condiviso nella misura di 24 ore settimanali a favore del Comune di Cattolica (Ente Utilizzatore) della dipendente Donelli Elisa – dipendente del Comune di Riccione titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile", ascrizione alla categoria economica C e con prestazione lavorativa a tempo pieno.

Art. 2 – DURATA

La dipendente del Comune di Riccione Donelli Elisa viene messa a disposizione del Comune di Cattolica con decorrenza 31/10/2022 mediante l'attivazione dell'istituto dell'utilizzo condiviso per il periodo fino al 31.12.2022, fatte salve proroghe ed eventuali estensioni del numero di ore settimanali. La proroga e/o l'estensione dovranno essere concordate preventivamente tra i due Comuni ed avere l'assenso della dipendente.

Per motivazioni connesse alla efficienza, all'efficacia ed all'operatività dei Servizi svolti dalla dipendente Ricci Cinzia, il Comune di Riccione e il Comune di Cattolica potranno procedere alla revoca dell'utilizzo condiviso della dipendente con provvedimento di Giunta Comunale previo preavviso fissato di almeno 15 giorni.

La dipendente potrà motivatamente revocare la propria disponibilità all'utilizzo condiviso tra i due Enti, con conseguente revoca della presente convenzione, con preavviso di almeno 30 gg.

Art. 3 – ORARIO E MODALITA' DI LAVORO

L'utilizzo condiviso è da ritenersi a tempo parziale per n. 24 ore settimanali presso l'Ente Utilizzatore e per le restanti 12 ore settimanali presso l'amministrazione di appartenenza Comune di Riccione, nel rispetto delle prescrizioni del CCNL e delle disposizioni di legge. La presenza presso

il Comune di Cattolica viene di massima individuata nelle giornate del martedì, mercoledì e giovedì secondo un orario giornaliero che sarà concordato in rapporto alle esigenze delle due amministrazioni.

In caso di assenza a qualsiasi titolo nelle sopra citate giornate la durata dell'utilizzo condiviso viene proporzionalmente posticipata.

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 del Comune di Riccione 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 della dipendente interessata continuerà a far capo al Comune di Riccione. 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, della dipendente, con gli eventuali giustificativi di assenza.

Le ferie ed i permessi saranno autorizzati dal Comune di Riccione che acquisirà preventivamente la relativa richiesta, maturati ed autorizzati dal Comune di Cattolica, per i giorni di servizio prestati presso quest'ultimo.

Al Comune di Riccione spetterà la gestione del monte ferie annuo e di tutti i diritti, contrattualmente previsti, spettanti alla 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 – RAPPORTO DI LAVORO

Tutti gli atti relativi alla gestione del rapporto organico della dipendente e il relativo trattamento giuridico ed economico restano nella competenza esclusiva dell'Ente di provenienza, titolare del rapporto stesso, Comune di Riccione.

In relazione alla posizione di lavoro, il Comune di Cattolica ha facoltà di conferire al/la dipendente ogni ulteriore incarico, senza oneri aggiuntivi a carico del Comune di Cattolica.

ART. 6 ONERI FINANZIARI

Il trattamento economico e i relativi oneri contributivi saranno corrisposti dal Comune di Riccione.

Il Comune di Cattolica si impegna a rimborsare al Comune di Riccione entro 30 giorni dalla 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, compresi oneri riflessi e IRAP, relativo al periodo di validità della presente convenzione ed in proporzione all'effettiva assegnazione della dipendente al Comune di Cattolica. Il Comune di Cattolica si impegna altresì a rimborsare al Comune di Riccione le giornate di ferie maturate a favore della dipendente per il periodo di utilizzo della stessa ed in proporzione alla percentuale di utilizzo in regime part-time pattuito con la presente convenzione.

ART. 7 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. 8 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 digitalmente

(Per il Comune di Cattolica)

(Per il Comune di Riccione)

IL DIRIGENTE

Settore 4

Servizio gestione giuridica del personale

Dott. Andrea Volpini

LA DIRIGENTE

Settore Servizi Amm.vi Giuridici -

Attività Produttive – Demanio

Risorse Umane - PNRR"

dott.ssa Graziella Cianini
