

**PROTOCOLLO D'INTESA PER IL COMANDO PARZIALE E TEMPORANEO DI PERSONALE DEL COMUNE DI ROCCAFRANCA PRESSO IL COMUNE DI LODRINO. PERIODO 16.05.2014 - 31.05.2014**

Il presente atto è stipulato ai sensi dell'articolo 14, comma 1, del C.C.N.L. del comparto Regioni - Enti locali del 22.1.2004, di seguito più semplicemente indicato come "C.C.N.L. 22.1.2004", ai fini dell'impiego, presso il Comune di Gardone Val Trompia, mediante comando a tempo parziale e per un periodo di tempo predeterminato, della Sig.ra Mantegari Monica - dipendente del Comune di Roccafranca - a decorrere **dal 16.05.2014 e fino al 31.05.2014**.

Esso consegue all'intendimento manifestato dal Comune di Lodrino ed all'assenso espresso dal Comune di Roccafranca una volta acquisito il previo consenso del dipendente interessato.

Il presente atto convenzionale, pertanto, regola i rapporti,

tra

il COMUNE di ROCCAFRANCA, con sede a Roccafranca (BS) in Piazza Europa 9, C.F. 00729210179, in nome, per conto e nell'interesse del quale sottoscrive il presente atto, dr.ssa Francesca Di Nardo, in qualità di Segretario Generale, domiciliato per la sua carica presso la sede, di seguito più indicato anche come "ente cedente"

e

il COMUNE di LODRINO, con sede a Lodrino (BS) in via Roma n. 90, C.F. 00878650175, in nome, per conto e nell'interesse del quale sottoscrive il presente atto, il dott. Maurizio Sacchi, in qualità di Segretario Generale, domiciliato per la sua carica presso la sede, di seguito più indicato anche come "ente utilizzatore"

per quanto attiene alla gestione del rapporto di lavoro della Sig.ra **MANTEGARI MONICA**, distaccato in posizione di comando presso il Comune di Lodrino, di seguito più semplicemente indicato come "dipendente comandato".

**PREMESSO**

Ai fini di quanto appresso stabilito, le parti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 14, comma 1, del C.C.N.L. del comparto Regioni - Enti locali del 22.01.2004, danno atto:

- che il Comune di Lodrino, per le vie brevi, ha chiesto la disponibilità dell'amministrazione comunale di Roccafranca, a concedere il comando della Sig.ra Mantegari Monica presso detto Ente con decorrenza 16.05.2014 e fino al 31.05.2014;
- che la Sig.ra Mantegari Monica ha espresso, per le vie brevi, la sua disponibilità al temporaneo utilizzo, presso il Comune di Gardone V.T., ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del 22.1.2004;
- che l'articolo 14, comma 1, del C.C.N.L. 22.1.2004 prevede che *"gli enti locali possono utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale distaccato da altri enti cui si applica il presente CCNL per periodi predeterminati e anche per una parte del tempo di lavoro d'obbligo mediante convenzione e previo assenso dell'ente di appartenenza. La convenzione definisce, tra l'altro, il tempo di lavoro in distacco, nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale d'obbligo, la ripartizione degli oneri finanziari e tutti gli altri aspetti utili per regolare il corretto utilizzo del lavoratore"*;



- che con ..... n. .... del .... il Comune di Roccafranca ha autorizzato la Sig.ra Mantegari Monica, dipendente a tempo pieno ed indeterminato, inquadrato nella categoria C1, al comando temporaneo presso il Comune di Lodrino V.T. per il periodo 16.05.2014 - 31.05.2014;
- che il presente atto, pertanto, è stipulato ai sensi e per gli effetti della detta norma contrattuale al fine di regolare le modalità di ripartizione della gestione del rapporto di lavoro del dipendente comandato.

TUTTO CIO' PREMESSO

SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE:

### Tipologia del rapporto

Il temporaneo utilizzo, presso l'ente utilizzatore, del dipendente comandato a tempo parziale, è attuato ai sensi e per gli effetti dell'articolo 14, comma 1, del C.C.N.L. 22.1.2004; esso, pertanto, non dà luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro del dipendente comandato con l'ente cedente, ente di appartenenza, né dà luogo all'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, seppur parziale, con il Comune utilizzatore.

Per tutta la durata del comando parziale, pertanto, il dipendente resta giuridicamente dipendente dell'ente di appartenenza, mentre il rapporto di subordinazione che si instaura con l'ente utilizzatore attiene soltanto il suo impiego funzionale nell'ambito dell'assetto organizzativo di quest'ultimo.

In relazione al duplice rapporto di subordinazione, giuridico e funzionale il primo, funzionale ed organizzativo il secondo, gli enti, cedente ed utilizzatore, restano titolari dei diritti e dei poteri di cui ai rispettivi rapporti giuridici, ivi compresa la facoltà di richiamo, per il primo. In tale ambito gli enti interessati hanno la possibilità di modificare i termini di utilizzazione del dipendente comandato così come definiti dal presente atto.

### Durata del comando - Ripartizione orario di lavoro

Il comando del dipendente presso l'ente utilizzatore avrà decorrenza dal 16.05.2014 e fino al 31.05.2014.

Il rapporto potrà essere risolto anticipatamente, senza preavviso: a) per recesso unilaterale del dipendente comandato quando sussistano comprovate circostanze oggettive, indipendenti dalla sua volontà, che gli impediscano il regolare svolgimento della sua attività lavorativa presso l'ente cedente; b) per recesso unilaterale dell'ente utilizzatore qualora emergano gravi irregolarità riconducibili alla responsabilità esclusiva del dipendente comandato; c) per motivi di interesse pubblico tali da giustificare la sospensione o l'annullamento dell'iniziativa che ha determinato il ricorso al temporaneo utilizzo del dipendente comandato.

Ove non intervenga un diverso accordo nel corso della sua durata, il comando è da intendersi a tempo parziale. Il dipendente comandato è perciò tenuto al completamento dell'intero debito orario settimanale di 36 ore, di cui **18 ore** presso l'ente utilizzatore e le restanti **18 ore** presso l'ente cedente, salve le interruzioni della prestazione lavorativa per ferie, malattia o per permessi retribuiti stabiliti dalla normativa di comparto.

Il dipendente osserverà, indicativamente e salvo diverse disposizioni, durante tale periodo, il seguente orario di lavoro:

❖ settimana dal 19 al 25 maggio:

- |             |                              |                          |
|-------------|------------------------------|--------------------------|
| - lunedì    | 8.00 - 13.00 - 14.00 - 18.00 | (Comune di Roccafranca), |
| - martedì   | 9.00 - 13.00                 | (Comune di Roccafranca), |
| - mercoledì | 8.00 - 13.00 - 14.00 - 18.00 | (Comune di Roccafranca), |
| - giovedì   | 8.00 - 17.00                 | (Comune di Lodrino),     |

- venerdì	8.00 – 18.00	(Comune di Lodrino);
❖ <u>settimana dal 26 al 31 maggio:</u>		
- lunedì	8.00 – 13.00 - 14.00 – 18.00	(Comune di Lodrino),
- martedì	9.00 – 13.00	(Comune di Lodrino),
- mercoledì	8.00 – 13.00 - 14.00 – 18.00	(Comune di Roccafranca),
- giovedì	8.00 – 17.00	(Comune di Roccafranca),
- venerdì	8.00 – 18.00	(Comune di Roccafranca).

### **Collocazione organica**

La dipendente, Sig.ra Mantegari Monica, in comando presso l'ente utilizzatore, continua a rimanere agli effetti giuridici ed economici alle sole dipendenze del Comune di Roccafranca. In relazione al profilo professionale ed alla posizione di lavoro rivestita presso l'ente di appartenenza ed in relazione al rapporto giuridico che si va ad instaurare tra l'ente utilizzatore ed il dipendente comandato, quest'ultimo sarà funzionalmente incaricato, presso tale ente, quale Istruttore informatico, categoria giuridica ed economica C1, con l'assunzione di tutte le funzioni ad esso relative.

In relazione a tale posizione di lavoro e funzionale, l'ente utilizzatore ha facoltà di conferire al dipendente comandato ogni ulteriore incarico con esso compatibile e senza oneri a carico dell'ente cedente.

Si precisa, inoltre, che il dipendente in comando potrà essere autorizzato ad effettuare prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro dal Dirigente responsabile della struttura presso la quale opera.

La liquidazione di tali prestazioni, se effettuate presso l'ente utilizzatore, verrà effettuata dall'ente cedente su indicazione dell'ente utilizzatore che ne sosterrà, per intero, il costo.

Qualora durante il periodo di servizio in posizione di comando il dipendente comunale si renda responsabile di un comportamento tale da non escludere la possibilità dell'avvio del procedimento disciplinare, competente in merito è il Comune di Roccafranca, eventualmente su segnalazione dell'ente utilizzatore, la quale rimane, inoltre, competente per quel che riguarda l'adozione di provvedimenti di sospensione cautelare facoltativa ed obbligatoria, disposti ai sensi della normativa vigente.

### **Oneri finanziari e modalità di liquidazione**

Il trattamento economico annuo lordo in atto, comprensivo degli oneri contributivi sullo stesso ricadenti, già in godimento, sarà corrisposto per intero dall'ente cedente; pertanto, per il periodo di impiego del dipendente comandato il trattamento economico spettantegli sarà anticipato dal Comune di Roccafranca e ad esso rimborsato dall'ente utilizzatore in ragione della propria quota parte, con la seguente modalità: entro il 30.04.2014 l'ente cedente chiederà il rimborso della quota di compartecipazione all'ente utilizzatore il quale, a sua volta, procederà al rimborso entro il termine del 31.05.2014.

Ai sensi dell'articolo 14, comma 6, del C.C.N.L. 22.1.2004, è a carico dell'ente utilizzatore il rimborso delle spese sostenute dal dipendente comandato, per la sua trasferta giornaliera, ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 41, commi 2 e 4, del C.C.N.L. integrativo del 14.9.2000.

Al dipendente in comando viene riconosciuto e corrisposto, previa valutazione da parte del responsabile dell'Ente utilizzatore, il trattamento previsto dai Contratti decentrati integrativi in vigore presso gli enti interessati, secondo quanto eventualmente disposto dagli accordi intercorrenti tra ente distaccante ed ente utilizzatore.

### **Ferie e permessi**

L'ente utilizzatore consentirà al dipendente comandato la fruizione delle ferie e dei permessi retribuiti previsti dalle vigenti norme contrattuali in misura proporzionale al periodo di comando parziale, ove questi non ne abbia già fruito nel corso dell'anno. I relativi provvedimenti sono emanati dall'ente cedente.

La richiesta di utilizzo dei permessi che vanno ad incidere sul trattamento economico deve essere formulata dall'interessato al Comune di Roccafranca previo parere dell'Ente utilizzatore.

**Rinvio**

Per tutto quanto non disciplinato dal presente atto, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge ed alle norme contrattuali applicabili.

Addì, 15 maggio 2014

COMUNE DI ROCCAFRANCA

*Dr.ssa Francesca Di Nardo*

COMUNE DI LODRINO

*Dott. Maurizio Sacchi*