



COMUNE DI BORBONA

PROVINCIA DI RIETI

Via Vallecine n. 2 – 02010 BORBONA
Tel. 0746/940037 – Fax 0746/940285 P.I. C.F. 00113410575
e-mail: borbona@comune.borbona.rieti.it – PEC: tributi.borbona@anutel.it
sito internet: www.comune.borbona.rieti.it

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 61 delib.	OGGETTO: Autorizzazione allo svolgimento di attività lavorativa presso il Comune di Amatrice del dipendente Foffo Mariano - Proroga.
Data 19-05-2018	

L'anno duemiladiciotto il giorno diciannove del mese di maggio alle ore 13:00, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Di Gaspare Maria Antonietta	Sindaco	P
Focaroli Ezio	Vice Sindaco	P
Tocchio Massimo	Assessore	P

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Raffaella Silvestrini.

Il Maria Antonietta Di Gaspare in qualità di Sindaco dichiarata aperta la seduta per avere constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- con deliberazione di G.C. n° 13 del 07/02/2018 veniva approvata la convenzione ex art. 14 del CCNL 22/1/2004 per l'utilizzazione congiunta di personale tra il Comune di Borbona, il Comune di Amatrice e la Comunità Montana del Velino;
- con nota protocollo n° 6355 del 02/05/2018 (acquisita al Protocollo Comunale al n° 2471 del 03/05/2018) il Comune di Amatrice chiedeva la proroga della convenzione per l'utilizzo del dipendente del Comune di Borbona Sig. Mariano Foffo **per il mese di maggio 2018**, per la copertura del posto di Responsabile dei Servizi Finanziari;

CONSIDERATO che a seguito degli accordi intercorsi con l'amministrazione comunale di Amatrice, si è giunti alla definizione di apposito schema convenzionale da stipulare ai sensi dell'art. 14 del CCNL comparto EE.LL. 22/01/2004 per l'utilizzazione congiunta, da parte dei due enti, del dipendente Mariano Foffo;

DATO ATTO che è stato acquisito il parere favorevole del dipendente coinvolto;

VISTO l'art.14 del CCNL enti locali del 2004;

VISTO il D.Lg. 267/2000;

VISTO il Bilancio di Previsione 2018/2020, in corso di redazione;

ACQUISITI i prescritti pareri;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare, nel testo allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, lo schema di convenzione ex art. 14 del CCNL 22/1/2004 per l'utilizzazione congiunta con il Comune di Amatrice del dipendente Sig. Mariano Foffo, cat. D posizione economica D6, Responsabile del Servizio Finanziario;
2. di dare atto che in detto schema è contenuta l'intera disciplina del rapporto convenzionale, la durata, la decorrenza dalla stipula dell'accordo e le modalità di utilizzo del dipendente;
3. di autorizzare il Sindaco alla stipula della convenzione, in rappresentanza di questo Ente;
4. di trasmettere copia della presente deliberazione al Comune di Amatrice;
5. di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile.

CONVENZIONE EX ART. 14 DEL CCNL 22.01.2004 per l'utilizzazione congiunta di personale comunale

TRA

Il Comune di Borbona (RI) , rappresentato da Maria Antonietta Di Gaspare, in qualità di Sindaco
E

Il Comune di Amatrice rappresentato da Filippo Palombini, in qualità di Vice Sindaco

ACQUISITO

- il consenso espresso dal dipendente comunale di Borbona, Sig. Mariano Foffo;

Viste:

la deliberazione di G.C. del Comune di Borbona n. _____ del _____;

la deliberazione di G.C. del Comune di Amatrice n. _____ del _____;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO

La presente convenzione ha per oggetto l'utilizzazione da parte del Comune di Amatrice del dipendente a tempo indeterminato del Comune di Borbona, Sig. Mariano Foffo, nato a Borbona il 26/10/1953, Codice Fiscale FFFMRN53R26A981E, inquadrato in categoria "D" posizione economica "D6", con profilo professionale di istruttore direttivo contabile, per lo svolgimento delle medesime mansioni presso il Comune di Amatrice.

ART. 2 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione avrà durata dal 01.05.2018 al 31.05.2018 per il Comune di Amatrice. E' consentita la proroga previa formale espressione di tale volontà da parte dei competenti organi dei Comuni od enti interessati e previa acquisizione del consenso da parte del dipendente interessato.

ART. 3 – ORARIO DI LAVORO

Il dipendente sunnominato presterà servizio presso il Comune di Borbona per 12 ore settimanali, presso il Comune di Amatrice per 18 ore settimanali e per 6 ore settimanali presso la Comunità Montana del Velino sino al 31 maggio 2018 mentre dal 1° giugno sino al 31 dicembre 2018 presterà servizio per 18 ore settimanali presso il Comune di Borbona e per 18 ore settimanali presso la Comunità Montana del Velino, nei giorni che saranno concordati tra il dipendente e le amministrazioni interessate.

ART. 4 TITOLARITÀ DEL RAPPORTO E RAPPORTI FINANZIARI TRA GLI ENTI

Il Comune di Borbona assume la veste di Comune Capo Convenzione. La titolarità del rapporto di lavoro del Dipendente è e rimane a carico del Comune di Borbona, cui compete la gestione di tutti i conseguenti istituti giuridici ed economici. Il Comune di Borbona provvederà all'erogazione di tutte le competenze economiche ed al recupero, alla scadenza della presente convezione, degli oneri a carico del Comune di Amatrice e della Comunità Montana del Velino.

ART. 5- RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO

Ogni ente potrà, con proprio atto, affidare la posizione organizzativa di uno o più servizi al suddetto dipendente. Allo stesso viene riconosciuto dal comune capofila una retribuzione di posizione conforme con quanto previsto con l'art. 14 co. 5 del CCNL 22.1.2004.

ART 6 – RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO.

L'indennità di posizione è erogata dal Comune capofila e suddivisa tra gli enti utilizzatori ai sensi dell'art. 4. L'indennità di risultato è erogata direttamente dall'ente utilizzatore secondo le risultanze della valutazione e proporzionato alle ore di servizio svolte all'interno dell'Ente.

ART. 7 – USO DEL MEZZO PROPRIO

Il dipendente è autorizzato all'uso del mezzo proprio per gli spostamenti dall'ente capofila agli altri enti in convenzione e viceversa. A tal fine allo stesso è riconosciuto un rimborso pari ad 1/5 del costo della benzina super per ogni chilometro percorso. Il dipendente rimette ogni 3 mesi report delle percorrenze all'Ente che deve erogare il rimborso.

ART. 8 -RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

La convenzione sarà risolta nei seguenti casi:

- per cessazione del rapporto di lavoro del dipendente;
- per scadenza della stessa;
- per risoluzione consensuale, prima della scadenza, da parte degli enti convenzionati;
- recesso unilaterale da parte di ente convenzionato.

La risoluzione per recesso unilaterale è subordinata all'osservanza del periodo di preavviso a mezzo Racc. A/R di almeno 30 giorni.

ART. – 9 - NORME FINALI

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso ai sensi della vigente legge di registro.

Letto, approvato e sottoscritto

COMUNE DI BORBONA

.....

COMUNE DI AMATRICE

.....

Per presa visione ed accettazione

Sig. Mariano Foffo.....

**Pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs.
267 del 18.8.2000 , espressi sulla proposta di provvedimento:**

PARERE: in ordine alla **Regolarita' tecnica**

Data:

Il Responsabile del servizio
F.to Silvestrini Raffaella

Il presente verbale, viene così sottoscritto:

IL SINDACO

F.to Maria Antonietta Di Gaspare

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Raffaella Silvestrini

ATTESTAZIONE DEL MESSO COMUNALE

Il sottoscritto messo del Comune di Borbona

ATTESTA

- Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale il 21-05-2018 R.A. n° 358 e vi rimarrà fino al 05-06-2018;
- Che la presente deliberazione è stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari in data 21-05-2018 prot. n. 2843;

CERTIFICAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 21-05-2018 al 05-06-2018, come prescritto dall'art. 124 comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267 senza reclami;
- è stata comunicata ai singoli capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125, del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267;

Il Segretario Comunale

F.to Raffaella Silvestrini

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che il presente atto diviene esecutivo in data 19-05-2018,

Il Segretario Comunale

F.to Raffaella Silvestrini

E' copia conforme all'originale.

Il Segretario Comunale

Lì, _____
