**CONVENZIONE**

**TRA I COMUNI DI MONTEFANO E CORRIDONIA**

**PER L'UTILIZZO CONGIUNTO DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO DEL COMUNE DI CORRIDONIA**

Premesso che:

* l'art. 14 del CCNL del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali sottoscritto in data 22.01.2004 regola la possibilità di utilizzare personale assegnato ad altri enti cui è applicato il medesimo contratto, per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione, previo assenso dell'Ente di appartenenza e con il consenso dei lavoratori interessati, al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire un'economica gestione delle risorse;
* ai sensi del citato art. 14 del CCNL 22.1.2004 e della dichiarazione congiunta n. 10 di cui al medesimo contratto collettivo, il rapporto di lavoro del personale utilizzato resta unico ed unitario ed è gestito dall'Ente di provenienza, titolare del rapporto stesso, previa acquisizione dei necessari elementi di conoscenza da parte dell'Ente utilizzatore;
* tramite la convenzione di cui all'art. 14 del CCNL sono garantiti i principi di unicità ed esclusività del rapporto di lavoro pubblico di cui all'art. 53, comma 1 del decreto legislativo n. 165/2001 come successivamente modificato;
* è stato acquisito in via informale il consenso del dipendente interessato ex art. 14 ccnl 22.1.2004;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del Comune di Corridonia , con la quale è stata approvata la presente convenzione per l'utilizzo congiunto del Responsabile del Settore VIII – Manutenzione e Ricostruzione del Comune di Corridonia;

Richiamata la deliberazione del Commissario Prefettizio con poteri della Giunta Comunale n. ….. del ….. del Comune di Montefano, con la quale è stata approvata la presente convenzione per l'utilizzo congiunto del Responsabile del Settore VIII – Manutenzione e Ricostruzione del Comune di Corridonia;

Dato atto che la convenzione di cui all'art. 14 del CCNL 22.1.2004 deve necessariamente definire alcuni aspetti quali il tempo di lavoro in assegnazione, nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale d'obbligo, la ripartizione degli oneri finanziari e tutti gli aspetti utili per regolare il corretto utilizzo congiunto dei lavoratori;

**TRA**

il Comune di Montefano, con sede in Corso Carradori n. 26, P. I. 00137890430 rappresentato dal Responsabile del Settore I, Affari Generali, dott.ssa Fabiola Caprari, nominata con decreto del Sindaco del Comune di Montefano n. 4 del 23/05/2018 domiciliata per la sua carica presso la Sede

**E**

il Comune di Corridonia, con sede in Piazza F. Corridoni n. 8, P.I. 00111090437 rappresentato dal Responsabile del Settore II – Affari Generali, dott.ssa Annalisa Franceschetti, nominata con decreto del Sindaco del Comune di Corridonia n. 96 del 02/01/2018 domiciliata per la sua carica presso la Sede, di seguito individuati anche come "amministrazioni" e "parti"

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

**Art. 1 - Finalità della convenzione**

La presente convenzione è finalizzata a soddisfare la realizzazione dei servizi istituzionali delle Amministrazioni stipulanti conseguendo un'economica gestione delle risorse umane e delle risorse finanziarie connesse alla gestione del personale in convenzione.

**Art. 2- Oggetto della convenzione**

Oggetto della convenzione è la gestione dell'utilizzo congiunto, a tempo parziale, da parte dei Comuni di Montefano e Corridonia, del dipendente a tempo pieno e determinato del Comune di Corridonia (con assunzione dal 20/11/2017 fino alla scadenza del mandato del sindaco – giugno 2022, ai sensi dell’art. 110 del D. Lgs. 267/2000), Ing. Lucia Cipollari, Funzionario Tecnico - cat. giuridica D 3 - posiz. economica D3 nonché titolare di posizione organizzativa, secondo le modalità stabilite negli articoli seguenti.

**Art. 3 Durata e recesso**

La convenzione decorrere dal 02/11/2018 fino 31/12/2018 salvo proroga espressa delle parti.

La convenzione potrà cessare in qualsiasi momento previo consenso di tutti i soggetti interessati.

La convenzione automaticamente decade a seguito di:

* scadenza del mandato del sindaco del Comune di Corridonia o di sua revoca anticipata,
* risoluzione anticipata del contratto di lavoro dell’Ing. Lucia Cipollari per qualsiasi causa.

**Art 4 Status giuridico del dipendente**

Il dipendente mantiene la titolarità del posto attualmente ricoperto presso il Comune di provenienza (Comune di Corridonia), con le connesse funzioni, prerogative e retribuzioni principali ed accessorie.

Al termine della convenzione saranno garantite al dipendente da parte del Comune di Corridonia le medesime condizioni economiche in essere prima della stipula.

Relativamente alle funzioni da svolgere presso il Comune di Montefano le stesse si identificano con quelle di Responsabile del Settore III così come disciplinato dagli atti interni. Successivamente alla Stipula della presente convenzione con decreto del Commissario del Comune di Montefano verrà attribuito il suddetto incarico.

**Art. 5 - Modalità di utilizzo congiunto a tempo parziale del dipendente**

L'utilizzo congiunto delle prestazioni lavorative del dipendente Ing. Lucia Cipollari sarà articolato, nell'ambito del tempo di lavoro d'obbligo di 36 ore settimanali, nel seguente modo:

* 30 ore settimanali saranno prestate a favore del Comune di Corridonia
* 6 ore settimanali saranno prestate a favore del Comune di Montefano,

con scelta del giorno di presenza presso il Comune di Montefano da concordare tra le parti.

I Comuni di Montefano e Corridonia organizzano il personale utilizzato congiuntamente, nell'ambito del tempo sopra determinato, con riferimento alle proprie esigenze funzionali ed organizzative. La struttura dei giorni ed orari di presenza settimanale presso i due Comuni potrà subire variazioni in ragione delle esigenze organizzative e del servizio, previo accordo, anche informale tra i due Enti e comunque nel rispetto del debito orario settimanale dovuto.

Il rapporto di lavoro del personale utilizzato, oggetto della presente convenzione, è gestito dal Comune di Corridonia, titolare del rapporto stesso, previa acquisizione dei necessari elementi di conoscenza da parte dell'ente utilizzatore, Comune di Montefano.

La presenza in servizio del lavoratore sarà accertata presso i due Comuni con le modalità e gli strumenti adottati con riferimento al proprio personale dipendente.

La gestione delle assenze è effettuata dal Comune di Corridonia, il quale si impegna a comunicare tempestivamente al Comune di Montefano le assenze per malattia e per cause analoghe e si impegna, altresì, a concordare preventivamente con i competenti organi del Comune l'assegnazione di ferie e permessi.

**Art. 6 - Attività formative**

L'esercizio del diritto alla formazione ed all'aggiornamento da parte della dipendente dovrà tener conto delle esigenze di servizio e del tempo di assegnazione presso i due Enti secondo la presente convenzione e, conseguentemente, le giornate di partecipazione a tali corsi e gli eventuali relativi costi dovranno essere proporzionalmente ripartiti tra gli Enti stessi tenendo conto dei vincoli finanziari di ciascun Ente.

Si dà atto che l'Amministrazione titolare del potere di organizzazione della formazione del dipendente è l'Ente titolare del rapporto di lavoro, competente all'autorizzazione alla frequenza delle attività formative, previa acquisizione delle esigenze formative rilevate anche presso l'Ente di utilizzazione.

**Art. 7 - Ripartizione degli oneri finanziari**

Il trattamento economico fondamentale spettante al dipendente utilizzato, Ing. Lucia Cipollari, congiuntamente dal Comune di Corridonia e dal Comune di Montefano sarà ripartito tra gli Enti convenzionati in misura proporzionata al riparto delle prestazioni lavorative e, quindi:

* per 30 ore settimanali con imputazione dei relativi oneri al Comune di Corridonia del rapporto di lavoro;
* per 6 ore settimanali con imputazione dei relativi oneri al Comune di Montefano, ente utilizzatore;

Le competenze economiche derivanti dall'unitario rapporto di lavoro saranno erogate in via anticipata dal Comune di Corridonia in quanto titolare del rapporto stesso, con rimborso della quota parte a carico del Comune di Montefano.

Il Comune di Montefano provvederà a rimborsare la propria quota a favore del Comune di Corridonia con cadenza trimestrale.

**Art. 8 - Indennità di Posizione e risultato**

Ciascuno degli Enti convenzionati assume in via autonoma ed esclusiva l’onere del finanziamento di tutti i compensi che, per espressa previsione contrattuale, integrano forme di trattamento economico accessorio. A titolo esemplificativo si citano: compensi per lavoro straordinario, produttività, indennità di posizione e di risultato ecc..

I compensi accessori sopra indicati, unitamente agli oneri erariali, contributivi ed IRAP, saranno liquidati e pagati direttamente dal Comune che li ha attribuiti al dipendente utilizzato.

Al personale utilizzato a tempo parziale compete inoltre, ove ne ricorrano le condizioni e con oneri ad esclusivo carico dell’Ente utilizzatore, il rimborso delle spese di trasferta sostenute (art. 14, c.6 CCNL 22.1.2004) a cui provvederà direttamente l’Ente utilizzatore.

L'indennità di risultato verrà corrisposta singolarmente dai due enti sulla base del rispettivo sistema di valutazione entro i limiti dell'art 14 comma 5 del CCNL del 22/01/2004 e verrà erogata separatamente da ciascun Comune per la propria parte.

**Art. 9- Forme di consultazione tra gli Enti in convenzione**

I Comuni convenzionati di Corridonia e di Montefano attivano forme di informazione e consultazione relative al personale le cui prestazioni lavorative sono utilizzate congiuntamente a tempo parziale, al fine di ottimizzarne la gestione e razionalizzare l'applicazione degli istituti contrattuali.

**Art. 10 - Disposizione generali e finali**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa riferimento alla normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di personale degli Enti locali.

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso, con oneri a carico della parte che vi avrà dato causa.

Letto, confermato e sottoscritto il

|  |  |
| --- | --- |
| Per il COMUNE DI MONTEFANO  Il Responsabile del Settore Affari Generali  Dott.ssa Fabiola Caprari | Per il COMUNE DI CORRIDONIA  Il Responsabile del Settore II – Affari Generali  Dott.ssa Annalisa Franceschetti |

Per accettazione il Responsabile del Settore VIII – Manutenzione e Ricostruzione del Comune di Corridonia

Ing. Lucia Cipollari