

CONVENZIONE

TRA IL COMUNE DI SALA BOLOGNESE E IL COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie

Locali sottoscritto il 16.11.2022 e dell'art. 1, comma 124 della L. 145/2018

Con il presente atto convenzionale, a valere tra le parti ad ogni effetto di legge,

TRA

il Comune di Sala Bolognese, con sede in Piazza Marconi 1 a Sala Bolognese (BO) – 40010 – Codice Fiscale 80014630372, Partita Iva 00702211202, rappresentato dalla Dott.ssa Marica Degli Esposti – Direttore dell'Area “Finanziaria e Controllo”, la quale agisce in nome e conto del Comune di Sala Bolognese che in questo atto legittimamente rappresenta, domiciliata per la carica presso la sede.

E

il Comune di Castello d'Argile, con sede in Piazza Attilio Gadani 2 a Castello d'Argile (BO) – 40050 – Codice Fiscale 80008210371, Partita Iva 00701891202, rappresentato da Cinzia Bovina - Responsabile ad interim Area Istituzionale e Demoanagrafica, la quale agisce in nome e conto del Comune di Castello d'Argile che in questo atto legittimamente rappresenta, domiciliata per la carica presso la sede.

Di seguito entrambi individuati per brevità anche come “Amministrazioni” o “parti”;

PREMESSO

che il Testo Unico degli Enti Locali, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, contiene disposizioni che consentono alle Pubbliche amministrazioni di organizzarsi e di gestire in forma associata servizi e funzioni, mediante diverse forme di associazionismo;

che, inoltre, la flessibilità organizzativa introdotta dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le norme di finanza pubblica, unitamente all'art. 1, comma 124 della L. 145/2018 hanno ulteriormente contribuito a promuovere fenomeni di natura pattizia tra le amministrazioni, per meglio rispondere all'interesse pubblico, prevedendo la possibilità per gli Enti Locali di avvalersi di personale di altri Enti, sulla base di convenzioni specifiche che ne regolino l'utilizzo e gli oneri finanziari;

che, in aggiunta alle sopra indicate ipotesi, l'art. 23 del C.C.N.L. per il comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 Novembre 2022, al di là delle citate forme associative di gestione prevede, al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, la possibilità per gli Enti Locali di utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato da altri Enti cui si applica il medesimo C.C.N.L. per i periodi di tempo predeterminati e per una parte del tempo di lavoro obbligatorio, mediante convenzioni (altre e diverse dalle tipologie sopra citate) e previo assenso dell'Ente di appartenenza;

che il Responsabile dell'Area Istituzionale e Demoanagrafica del Comune di Castello d'Argile è cessato dal servizio in data 30/06/2020 e che non è ancora stato individuato il suo sostituto;

che il Comune di Castello d'Argile è in assenza della figura di Segretario Comunale e che nel suo organico non presenta alcun dipendente che possa svolgere le funzioni di Vicesegretario;

che il Comune di Sala Bolognese ed il Comune di Castello d'Argile si sono accordati, che la prestazione lavorativa del dipendente Schiavina Massimiliano prestata presso il Comune di Castello d'Argile sia di 12/36 ore settimanali, da svolgersi nelle giornate del lunedì e mercoledì dal 01/07/2023 al 31/07/2024;

che il Comune di Sala Bolognese, in applicazione della sopra citata normativa contrattuale, con deliberazione di Giunta comunale n. 85 del 22/06/2023 ed il Comune di Castello d'Argile, con deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 14/06/2023, dando atto del consenso del lavoratore, hanno stabilito di stipulare apposita Convenzione per l'utilizzo parziale dell'attività lavorativa, ex art. 23 del C.C.N.L. del 16 Novembre 2022, del dipendente del Comune di Sala Bolognese Schiavina Massimiliano presso il Comune di Castello d'Argile ed approvato il relativo schema di convenzione;

che quanto sopra è stato determinato in accoglimento della richiesta sopra citata;

Tutto ciò premesso, le parti in accordo tra loro:

CONVENGONO e DICHIARANO

quanto segue:

Art. 1 OGGETTO, FINALITÀ E PROFILI GENERALI DI RIFERIMENTO

La presente convenzione ha per oggetto e disciplina l'utilizzo parziale di personale del Comune di Sala Bolognese presso il Comune di Castello d'Argile, per un periodo di tempo limitato e predeterminato, per una parte del tempo di lavoro obbligatorio, durante l'orario di lavoro dell'Ente di appartenenza compatibilmente con le esigenze di quest'ultimo.

Il presente documento è finalizzato a soddisfare le esigenze temporanee di personale del Comune di Castello d'Argile per la realizzazione dei servizi istituzionali, nonché a conseguire una economica gestione delle risorse di entrambi gli Enti.

Al personale utilizzato in base alla presente Convenzione si applica il complesso di disposizioni derivanti dai vigenti contratti collettivi di comparto, in particolare quelle contenute nell'art. 23 del C.C.N.L. del Comparto "Funzioni Locali" sottoscritto il 16/11/2022 e s.m.i..

In virtù della presente Convenzione, non identificabile con la tipologia di cui all'art. 30 del D. Lgs. N. 267/2000, il Comune di Sala Bolognese acconsente all'utilizzazione parziale, non configurabile quale rapporto di lavoro a tempo parziale né come comando, né tempo determinato, da parte del Comune di Castello d'Argile di proprio personale, per l'espletamento di attività connesse alla tipologia ed alla categoria professionale della dipendente interessata.

Art. 2 INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE UTILIZZATO

I Comuni di Sala Bolognese e di Castello d'Argile hanno individuato in Schiavina Massimiliano il personale da condividere, in quanto il lavoratore interessato, attualmente dipendente del Comune di Sala Bolognese, ha già prestato parte della propria attività lavorativa quale Responsabile presso l'Area Istituzionale e Demoanagrafica del Comune di Castello d'Argile attraverso l'istituto del

comando a tempo parziale per il periodo 01/01/2021 - 31/03/2022, e che occupa attualmente il medesimo ruolo presso l'Area Sportelli Polifunzionali del Comune di Sala Bolognese, tenuto conto della relativa specializzazione e del profilo professionale di appartenenza.

L'utilizzo di detto dipendente in base alla presente convenzione avviene comunque sulla base di formale espressione di consenso da parte del lavoratore interessato, il quale ha in tal senso già manifestato il proprio assenso.

Art. 3 DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente Convenzione ha durata dal 01/07/2023 e fino al 31/07/2024.

Ciascun Ente potrà recedere dal rapporto convenzionale; in tale evenienza il recesso sarà concordato tra le parti e, comunque, avrà efficacia decorso un termine non inferiore a 15 giorni decorrenti dalla comunicazione di recesso.

E' sempre ammessa rinuncia da parte del dipendente interessato.

Art. 4 TEMPI DI UTILIZZO DEL PERSONALE

La prestazione di lavoro del dipendente interessato presso il Comune di Castello d'Argile e, quindi, il tempo di utilizzo da parte di detto ente è pari a 12 (dodici) ore settimanali, da effettuarsi nelle giornate del lunedì e del mercoledì, come da calendario stabilito tra le parti, nell'ambito dell'orario obbligatorio settimanale contrattuale di 36 ore, fatte salve in ogni caso le prioritarie esigenze dell'Ente di appartenenza.

Il Comune di Castello d'Argile potrà organizzare le prestazioni del personale utilizzato, nell'ambito del tempo lavorativo complessivamente determinato, con riferimento alle proprie esigenze funzionali ed organizzative.

Al fine di rendere il servizio in modo ottimale in rapporto alle diverse esigenze che dovessero prospettarsi e, come già più volte sottolineato, nel rispetto delle priorità dell'Ente di appartenenza, il personale utilizzato, ferma restando la ripartizione delle presenze settimanali, potrà organizzare eccezionalmente la propria attività in modo diverso da sopra quanto stabilito, in accordo tra gli Enti.

Al dipendente si applicano, fermo restando quanto sopra, le soluzioni di flessibilità dell'orario di lavoro previste dalla vigente normativa contrattuale, al fine di ottimizzarne l'impiego.

Art. 5 GESTIONE DEL PERSONALE UTILIZZATO

Il rapporto di lavoro del citato personale dipendente del Comune di Sala Bolognese a partire dal 01/07/2023, ivi compresa la disciplina relativa, ferie, congedi e permessi è gestito dall'Ente di provenienza, titolare del rapporto stesso, previa acquisizione dei necessari elementi di conoscenza da parte dell'Ente utilizzatore.

In caso di malattia il dipendente effettuerà le previste comunicazioni con le modalità previste dalla normativa al Comune di Sala Bolognese e quest'ultimo ne darà comunicazione al Comune di Castello d'Argile.

Il Comune di Castello d'Argile utilizzerà il personale in argomento sulla base delle specifiche necessità che si verranno a creare presso l'Area Istituzionale e Demoanagrafica, definite in base al contemperamento delle proprie esigenze con quelle del Comune di Sala Bolognese con le seguenti modalità:

- Responsabile dell'Area Istituzionale e Demoanagrafica
- funzioni di Vicesegretario (per il periodo di vacanza della sede)

Le Parti organizzano un sistema informativo inerente il personale utilizzato, al fine di ottimizzarne la gestione e di razionalizzare l'applicazione degli istituti contrattuali.

Art. 6 ONERI FINANZIARI

La titolarità del rapporto organico è conservata presso il Comune di Sala Bolognese a cui compete la gestione degli istituti connessi con il servizio.

Il Comune di Sala Bolognese corrisponderà al dipendente il trattamento economico fisso e continuativo, nonché gli eventuali incrementi economici derivanti da rinnovi contrattuali relativi al periodo considerato dal presente atto, oltre all'eventuale salario accessorio che il Comune di Castello d'Argile riconoscerà al dipendente.

Il trattamento economico fisso e continuativo ed i relativi oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Amministrazione saranno rimborsati dal Comune di Castello d'Argile una volta terminata la convenzione.

Il rimborso avverrà dalla richiesta del Comune di Sala Bolognese in proporzione all'utilizzo concordato con la presente ovvero 12/36 ore settimanali, per quanto riguarda il trattamento economico fisso e continuativo, oltre al salario accessorio riconosciuto dal Comune di Castello d'Argile.

Gli eventuali buoni pasto maturati dal dipendente nei giorni di servizio prestato presso il Comune di Castello d'Argile saranno corrisposti direttamente dal Comune e comunicati al Comune di Sala Bolognese per le eventuali trattenute di legge.

Art. 7 MODIFICHE ALLA CONVENZIONE

Non sono considerate modiche le variazioni di natura operativa ed organizzativa gestibili direttamente dalle Amministrazioni in base a quanto previsto dagli artt. 2, 3 e 4.

Art. 8 INADEMPIMENTI

Qualora una delle parti rilevi uno degli inadempimenti di lieve rilevanza di seguito specificati, imputabili all'altra, provvede a contestarli formalmente, al fine di rimuovere cause ed effetti per quanto possibile:

- gestione carente o incompleta delle comunicazioni inerenti il personale utilizzato;
- gestione carente o incompleta delle operazioni inerenti la gestione degli oneri finanziari riferibili alla presente Convenzione

Art. 9 MODALITÀ DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere fra le Amministrazioni in relazione all'esecuzione della presente Convenzione dovranno essere risolte con bonaria composizione.

Qualora non si raggiunga un accordo, si procederà a risoluzione della Convenzione.

Art. 10 DISPOSIZIONI 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 a termini di legge.

Le spese inerenti la stipulazione della presente Convenzione qualora si richieda la registrazione in caso d'uso, saranno poste a carico delle parti sopra costituite in parti eguali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Data firma digitale

Per il Comune di Castello d'Argile

Responsabile ad interim
Area Istituzionale e Demoanagrafica
Cinzia Bovina

Per il Comune di Sala Bolognese

Direttore dell'Area "Finanziaria e Controllo"
Dott.ssa Marica Degli Esposti

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'Amministrazione digitale" D. Lgs. 82/2005