



## CONVENZIONE PER L'UTILIZZO A TEMPO PARZIALE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL CCNL 22.01.2004 TRA I COMUNI DI TIVOLI E MENTANA

L'anno **duemiladiciassette** addì **ventisei** del mese di **aprile** in Mentana presso la sede Comunale di Mentana, viene sottoscritta la presente Convenzione ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22/01/2004 del comparto Regioni ed Autonomie Locali,

### TRA

Dott.ssa Lucia Leto in qualità di Dirigente ad Interim del Settore I Amministrativo la quale interviene nel presente atto in rappresentanza e per conto del Comune di Tivoli, C.F. 02696630587, con i poteri conferitigli da decreto sindacale n. 48 del 31 Ottobre 2014 del Comune di Tivoli (di seguito denominato Ente di Provenienza);

### E

Dott.ssa Tania Alivernini in qualità di Responsabile del Settore 1 Affari Generali, la quale interviene nel presente atto in rappresentanza e per conto del Comune di Mentana, C.F. 02447950581, con i poteri conferitigli da decreto sindacale n. 22265/2016 del Comune di Mentana (di seguito denominato Ente di Utilizzatore);

### PREMESSO

- che con deliberazione n. 26/2017 la Giunta Municipale del Comune di Mentana ha approvato la programmazione del fabbisogno triennale del personale 2017 - 2019;
- che nella deliberazione di cui sopra è prevista l'utilizzazione a tempo parziale di personale di altro Ente attraverso convenzioni ex art. 14 CCNL 2004;
- che il Sindaco del Comune di Mentana con la nota prot. n. 8126/2017 inviata al Comune di Tivoli chiedeva l'utilizzo a tempo parziale della dipendente Ing. Lisa Porqueddu cat. D1;
- che il Sindaco del Comune di Tivoli con nota prot. n. 8678/2017 dava riscontro positivo alla suddetta richiesta;
- che l'art. 14, primo comma, del C.C.N.L. 22 gennaio 2004 prevede che: *“Al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, gli enti locali possono*

*utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato da altri enti cui si applica il presente CCNL per periodi predeterminati e 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 assegnazione, 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. La utilizzazione parziale, che non si configura come rapporto di lavoro a tempo parziale, è possibile anche per la gestione dei servizi in convenzione.”;*

- che il Comune di Mentana ed il Comune di Tivoli rispettivamente con deliberazioni di Giunta Municipale nn. 53 del 13/04/2017 parzialmente modificata con deliberazione n. 60 del 20/04/2017 (Comune di Mentana) e deliberazione n. 82 del 26/04/2016 (Comune di Tivoli) hanno approvato il presente schema di convenzione;
- che il consenso del dipendente interessato è acquisito tramite la sottoscrizione della presente convenzione;
- che la presente convenzione viene sottoscritta nel rispetto della normativa vigente anche in materia di orario di lavoro;

### **Tutto ciò premesso e considerato**

### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

#### **ART. 1 - SCOPO ED OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione disciplina l'assegnazione temporanea, ai sensi e per le finalità di cui all'art. 14 del CCNL del comparto “ Regioni – Autonomie Locali” stipulato in data 22.01.2004, della dipendente Ing. Lisa Porqueddu in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Tivoli, in qualità di Esperto Tecnico cat. D1, posizione economica D1, per lo svolgimento delle mansioni attinenti al Responsabile apicale del Settore Lavori Pubblici ed Ambiente.

#### **ART. 2 - DURATA DELLA CONVENZIONE**

L'Ing. Lisa Porqueddu è assegnato temporaneamente e a tempo parziale, per 18 ore alla settimana, all'Ente Utilizzatore, a decorrere dalla data del 27 aprile 2017 fino al 31/12/2017.

La presente convenzione cesserà, salvo proroga, automaticamente alla scadenza del termine fissato, senza l'obbligo di preavviso.

L'assegnazione potrà essere rinnovata su richiesta dell'Ente utilizzatore e previo assenso dell'ente di appartenenza. La presente convenzione potrà essere risolta in qualsiasi momento a richiesta anche di una sola delle parti, previa adozione di deliberazione della Giunta Comunale.

In tale evenienza il recesso sarà concordato tra le parti e, comunque, dovrà avvenire entro trenta giorni dalla data di adozione della deliberazione di recesso.

#### **ART. 3 - TEMPO DI LAVORO E ORARIO DI SERVIZIO**

Il dipendente Lisa Porqueddu presterà servizio presso l'Ente Utilizzatore per

un tempo di lavoro pari a 18 (diciotto) ore settimanali per il periodo indicato all'art. 2 nel rispetto del vincolo d'orario settimanale d'obbligo con l'articolazione settimanale così definita: presenza presso l'Ente Utilizzatore di due giorni settimanali nelle giornate di lunedì e giovedì.

La prestazione dovrà essere effettuata sulla base dell'organizzazione dell'orario di lavoro dell'Ente Utilizzatore, al fine di consentire il coordinamento di funzioni, il raccordo con l'attività degli altri dipendenti del Comune medesimo, fermo restando il buon funzionamento dell'attività di entrambi gli Enti interessati.

Le Amministrazioni di Tivoli e di Mentana, in relazione ai rispettivi regolamenti ed assetti organizzativi, determineranno in maniera autonoma le funzioni da attribuirsi al dipendente, l'attribuzione della Responsabilità di Uffici e Servizi e la titolarità della posizione organizzativa.

#### **ART. 4 – RAPPORTO DI LAVORO**

Compete all'Ente di appartenenza ed all'Ente Utilizzatore determinare le concrete modalità di svolgimento delle funzioni (giornate di presenza del dipendente nei rispettivi Comuni, orario di lavoro ed ogni altra decisione di carattere gestionale e strumentale ritenuta necessaria per il buon esito della convenzione).

Il dipendente dovrà assicurare la propria presenza ordinaria presso gli uffici dei singoli Comuni in conformità alle modalità che verranno all'uopo condivise; in caso di concomitanza di impegni si terrà conto delle necessità obiettive di ciascuno degli enti interessati, anche al fine di garantire il regolare funzionamento delle attività dei singoli Comuni.

Per l'intera durata della Convenzione presso L'Ente Utilizzatore la gestione giuridica del dipendente resta assegnata all'Ente di Provenienza, datore di lavoro del dipendente, e la gestione delle presenze del dipendente interessato farà capo a ciascun comune per le proprie ore lavorative di competenza.

Le ferie e gli altri congedi sono concessi direttamente ed autonomamente dall'amministrazione competente in base all'articolazione della presenza in servizio del dipendente in convenzione. Le ferie concesse dall'Ente Utilizzatore saranno comunicate al Servizio del Personale dell'Ente di Provenienza.

In caso di malattia il dipendente effettuerà le prescritte comunicazioni con le modalità previste dalla vigente normativa all'Ente di Provenienza che, ove necessario, rispetto alle modalità di articolazione dell'orario di lavoro tra i due Comuni, comunicherà lo stato di malattia all'Ente Utilizzatore.

All'Ente di Provenienza spetta la gestione del monte ferie annuo e di tutti i diritti, contrattualmente previsti, spettanti al dipendente. Le parti si impegnano a garantire tempestivamente le informazioni di reciproco interesse relative alla gestione del rapporto che si intende istituire con la presente convenzione.

#### **ART. 5 – TRATTAMENTO ECONOMICO – RAPPORTI FINANZIARI TRA GLI ENTI**

I rapporti finanziari tra gli Enti saranno ispirati ai principi della solidarietà e della equa ripartizione degli oneri con riferimento alle diverse mansioni e responsabilità attribuite da ciascuna amministrazione. Gli oneri verranno ripartiti in proporzione all'orario di utilizzo del lavoratore indicato all'art. 2, e

precisamente 18/36 Ente di Provenienza e 18/36 Ente Utilizzatore.

Le spese derivanti da indennità di posizione e di risultato, stante la correlazione di detti emolumenti a responsabilità ed obiettivi gestionali specifici, verranno determinate esclusivamente dai singoli Comuni, nella misura indicata dai rispettivi Nuclei di Valutazione, nel limite massimo previsto dall'art. 14 del CCNL 2004, riproporzionate in base al tempo di lavoro.

Per tutta la durata della convenzione la titolarità degli atti inerenti la gestione economica del rapporto di lavoro restano in capo all'Ente di Appartenenza ed all'Ente Utilizzatore ognuno per la propria competenza determinata dal tempo di lavoro svolto presso il Comune stesso nelle modalità indicate al successivo comma .

L'Ente utilizzatore si impegna a rimborsare direttamente all'Ente di provenienza il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal CCNL in godimento alla dipendente, oltre agli oneri riflessi ed IRAP relativi al periodo di validità della presente convenzione ed in proporzione all'orario di lavoro stabilito, entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Ente di provenienza .

Eventuali somme dovute al dipendente per incentivi, compensi per progettazione o quanto altro previsto da norme particolari, saranno a carico del Comune presso il quale la prestazione oggetto di remunerazione viene resa.

La presente Convenzione non prevede rimborsi spese od altri emolumenti aggiuntivi rispetto a quelli indicati nel presente articolo.

#### **ART. 6 – RISOLUZIONE**

La convenzione sarà risolta nei seguenti casi: scadenza dei termini, risoluzione consensuale della convenzione da parte degli enti convenzionati, recesso unilaterale nelle modalità indicate nell'art. 2.

#### **ART. 7 – MODIFICHE ALLA CONVENZIONE**

Qualsiasi modifica alla presente dovrà essere preventivamente approvata dalle rispettive Giunte Comunali. Per quanto non previsto nella presente convenzione, si rimanda a specifiche intese, di volta in volta raggiunte tra le Amministrazioni, con adozione, ove richiesto, degli atti necessari da parte degli organi competenti dei rispettivi Comuni.

#### **ART. 8 - RINVIO**

Per quanto non stabilito dalla presente convenzione si fa rinvio alle norme di legge e contrattuali vigenti in materia di personale.

#### **ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

La presente convenzione viene redatta in esenzione da imposta di bollo (Allegato "B" al D.P.R. 642/1972 – Articolo 16 "Atti e documenti posti in

essere da amministrazioni dello Stato, regioni, province, comuni, loro consorzi e associazioni, nonché comunità montane sempreché vengano tra loro scambiati”) e sarà sottoposta a registrazione in caso d’uso. L’eventuale spesa di registrazione sarà a carico della parte interessata alla registrazione stessa.

Letto approvato e sottoscritto

Per l'Ente di Appartenza

Per l'Ente Utilizzatore

Dott.ssa Tania Alivernini

Il dipendente interessato per consenso  




**DiKe - Digital Key**  
(Software per la firma digitale di documenti)

**Esito Verifica Firma**

**26 aprile 2017**

File : C:/Users/Administrator/dikeTmpdir\_31166/8478/convenzione art. 14 TIVOLI - MENTANA per Dipendente Lisa Porqueddu.pdf.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 26/04/2017 15.58.59 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256

Firmatario : tania alivernini

Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

Cod. Fiscale : LVRTNA73D44H501C

Ruolo : funzionario amministrativo

Stato : IT

Organizzazione : comune di mentana/02447950581

Unità Organizzativa : settore I&#xB0; - affari generali

Cod. Ident. : 13056170

Certificato Sottoscrizione : SI

Validità Cert dal: : 14/05/2014 00.00.00 (UTC Time)

Validità Cert fino al: : 13/05/2017 23.59.59 (UTC Time)

Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa

Data e Ora Firma : 26/04/2017 11.35.28 (UTC Time)