

CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART. 14 COMMA 1 DEL CCNL 22/1/2004 PER L'UTILIZZO DA PARTE DEL COMUNE DI GAIARINE DELLA SIG.RA EMANUELA BOTTONI, DIPENDENTE DEL COMUNE DI ISOLA DEL LIRI

Premesso che:

- 1) Il Comune di Gaiairine, con nota acquisita al protocollo dell'Ente n. _____ del _____ ha avanzato richiesta all'Amministrazione Comunale di Isola del Liri di avvalersi, mediante l'istituto del comando, della prestazione lavorativa della sig.ra Emanuela Bottoni, dipendente dell'Ente - profilo professionale "Istruttore Amministrativo", categoria giuridica "C", posizione economica "C1";
- 2) con comunicazione del 17.01.2018 (prot. 1141 in pari data) la dipendente, Emanuela Bottoni ha fatto espressa richiesta di svolgere la propria prestazione lavorativa presso l'ente richiedente, attraverso lo strumento del comando;
- 3) l'Amministrazione Comunale di Isola del Liri, con Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____ ha autorizzato il trasferimento della dipendente, sig.ra Emanuela Bottoni, attraverso il comando, a far data dal 01.02.2018 e fino al 01.05.2018, con possibilità di proroga ed ha approvato lo schema di convenzione per la regolamentazione del comando relativo alla dipendente, Emanuela Bottoni;
- 4) Il Comune di Gaiairine, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 19.01.2018 ha approvato la bozza di convenzione per la regolamentazione e disciplina del comando in oggetto;

Tutto ciò premesso:

Tra il Comune di Isola del Liri, C.F. 91000660604 - rappresentato ex art. 5 comma 3 del D.Lgs 165/2001 - dal Responsabile del Servizio Servizio I – Affari generali, Ufficio personale e Servizi alla Persona, d.ssa Maria Di Pede, nata a Sora (Fr) il 06.01.1971, che agisce non in proprio, ma in nome e per conto dell'Ente e nell'esclusivo interesse dello stesso;

e

il Comune di Gaiairine C.F. _____ - rappresentato ex art. 5 comma 3 del D.Lgs 165/2001 - dal Responsabile del Servizio _____, nato a _____ il _____, che agisce non in proprio, ma in nome e per conto dell'Ente e nell'esclusivo interesse dello stesso per l'utilizzo mediante l'istituto del comando della sig.ra Emanuela Bottoni da parte del Comune di Gaiairine, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – OGGETTO

La presente convenzione ha per oggetto l'utilizzazione, in posizione di comando da parte del Comune di Gaiairine, della sig.ra Emanuela Bottoni – profilo professionale "Istruttore Amministrativo", categoria "C", posizione economica "C1" – dipendente del Comune di Isola del Liri con contratto di lavoro a tempo indeterminato e full-time 36 ore settimanali;

Art. 2 – DURATA, PROROGA, RECESSO E RISOLUZIONE

La sig.ra Emanuela Bottoni, dipendente del Comune di Isola del Liri viene messo a disposizione del Comune di Gaiairine, mediante l'attivazione dell'istituto del comando a far data dal 01.02.2018 e fino al 30.04.2018, con possibilità di proroga che dovrà essere espressamente convenuta e disciplinata dalle parti;

Il Comune di Gaiairine si riserva l'opzione di prorogare il rapporto di lavoro in comando, previa acquisizione di espressa autorizzazione dell'Ente di appartenenza. In tale ipotesi l'eventuale ulteriore atto convenzionale andrà a disciplinare esclusivamente le clausole diverse da quelle contenute nel presente atto. L'Amministrazione di provenienza si riserva di revocare il comando, ripristinando il rapporto di servizio funzionale, con preavviso non inferiore a 15 giorni qualora esigenze istituzionali, organizzative o funzionali comportino la necessità del rientro. La convenzione, in ogni caso, potrà essere risolta in qualunque momento per volontà consensuale ovvero su richiesta di una delle parti; La presente convenzione, peraltro, si risolve anticipatamente nel caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente titolare del rapporto di lavoro;

Art. 3 – ORARIO E MODALITA' DI LAVORO

Il comando è da ritenersi a tempo pieno, per n. 36 ore settimanali.

Nel rispetto delle prescrizioni del CCNL e delle disposizioni di legge, l'articolazione oraria presso il Comune di Gaiairine sarà oggetto di specifica determinazione del responsabile del servizio personale secondo le specifiche esigenze di servizio;

Art. 4 – RAPPORTO DI LAVORO

Tutti gli atti relativi alla gestione del rapporto organico del dipendente comandato e il relativo trattamento giuridico ed economico restano nella competenza esclusiva dell'Ente di provenienza, titolare del rapporto stesso. In relazione alla posizione di lavoro, il Comune di Gaiarine ha facoltà di conferire al dipendente comandato ogni ulteriore incarico, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione di provenienza. Il dipendente in comando potrà essere autorizzato dal Responsabile del Servizio presso il quale opera, ad effettuare prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro di cui al contratto in essere tra il Comune di Isola del Liri e il dipendente in comando, con esclusivo onere economico a carico dell'Ente utilizzatore.

Art. 5 – ONERI ECONOMICI

Il trattamento economico annuo lordo in atto e i relativi oneri contributivi, già in godimento sarà corrisposto per intero dall'Amministrazione di provenienza il quale, pertanto, provvederà a corrispondere al dipendente comandato la retribuzione e gli oneri relativi al contratto di lavoro di cui all'inquadramento giuridico ed economico della sig.ra Emanuela Bottoni (cat. "C", posizione economica "C1", contratto full-time 36 ore settimanali);

Il Comune di Gaiarine, in quanto utilizzatore delle prestazioni, sarà tenuto a rimborsare il Comune di Isola del Liri delle spese relative al trattamento fondamentale, con cadenza mensile e ad erogare direttamente al dipendente comandato il trattamento economico accessorio, secondo le regole e modalità fissate dalla propria contrattazione decentrata integrativa, sopportandone quindi i relativi oneri.

Art. 6 – NORME FINALI

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

Per il Comune di Isola del Liri
Il Responsabile del Servizio I
Dott.ssa Maria Di Pedè

Per il Comune di Gaiarine
