

## CONVENZIONE

### TRA IL COMUNE DI MARIANOPOLI E L'IPAB ISTITUTO "TESTASECCA" PER L'UTILIZZO DI PERSONALE EX ART. 14 CCNL ENTI LOCALI DEL 22.01.2004

L'anno 2021 addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

Tra

**Il Comune di Marianopoli** (di seguito Comune) in persona del Sindaco, Sig. NOTO Salvatore, domiciliato per la sua carica in via G. Pascoli n.2, il quale interviene nel presente atto in forza della Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva;

e

**I.P.A.B. Istituto "Testasecca"** (di seguito IPAB), in persona del Presidente, Prof. Alberto Maira, domiciliato per la sua carica in Viale della Regione n. 1 a Caltanissetta, il quale interviene nel presente atto in forza della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva;

#### **PREMESSO:**

Che l'IPAB attualmente non dispone della figura del Segretario-Direttore in quanto al proprio interno non esiste un dipendente disponibile in grado, per qualifica ed esperienza, a ricoprire tale ruolo apicale;

Che il Comune di Marianopoli ha nella propria pianta organica un dipendente, inquadrato in Cat. C e assegnatario di un incarico di Posizione Organizzativa del Settore Affari Generali e del Personale, in grado di svolgere ruoli apicali in ambito amministrativo;

Che in data 20.07.2021 con nota prot. n. 4619, l'IPAB ha chiesto di poter utilizzare per 12 ore settimanali e per un periodo di anni uno, il dipendente Dott. Giovanni Volante con funzioni di Segretario-Direttore;

Che l'art. 14 del CCNL Regioni-Autonomie Locali del 22.01.2004 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"*;

Che il medesimo articolo definisce i principali contenuti delle convenzioni stabilendo: *"... 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..."*

Che l'art. 2, comma 8 del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 21 maggio 2018, prevede che continuino a trovare applicazione, in quanto compatibili con le previsioni del nuovo contratto, le disposizioni del precedente CCNL;

Che le attività svolte presso il Comune dal dipendente oggetto della presente convenzione non sono incompatibili con il ruolo assegnato presso l'IPAB;

Che il dipendente, con nota prot. 4650 del 21.07.2021, ha manifestato il proprio assenso all'utilizzo promiscuo tra i due Enti, così come previsto dal citato art. 14 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali 22.01.2004;

Che con nota prot. n. 4683 del 22.07.2021 il Sindaco ha rilasciato Nulla-osta per l'utilizzo a scavalco del dipendente;

Che con Delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ il Comune ha approvato apposita Convenzione per l'utilizzo parziale, ex art. 14 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali, di proprio personale presso l'IPAB;

Che con Deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ l'IPAB ha approvato la medesima Convenzione per l'utilizzo parziale, ex art. 14 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali, di personale in forze al Comune;

Che l'attivazione della presente convenzione non genera delega di funzioni tra Enti i quali, pertanto, rimangono autonomi sia nelle decisioni che nelle modalità operative, riconducendo ai rispettivi organi apicali la piena responsabilità degli atti e dei provvedimenti posti in essere;

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

### **ARTICOLO 1 - Oggetto, finalità e profili generali di riferimento**

La presente convenzione ha per oggetto l'utilizzo, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del 2004, del dipendente dott. Giovanni Volante, in servizio a tempo indeterminato presso il Comune, inquadrato nella Cat. C, posizione economica C1, Profilo di Istruttore Amministrativo, con funzioni di Responsabile del Settore Affari Generali e del Personale e titolare di posizione organizzativa, da parte dell'IPAB, per lo svolgimento delle funzioni di Segretario-Direttore.

Il presente documento è finalizzato a soddisfare le esigenze di personale operativo dell'IPAB favorendo, nel contempo, la crescita professionale e lavorativa del dipendente coinvolto con beneficio, diretto ed indiretto, del Comune datore di lavoro.

Al personale utilizzato in base alla presente convenzione si applica il complesso di disposizioni derivanti dai vigenti CCNL di comparto, in particolare quelle contenute nell'art. 14 CCNL 22.01.2004 e ss.mm.ii. e nell'art. 17 del C.C.N.L. del 21/05/2018.

### **ARTICOLO 2 – Durata della Convenzione**

La presente convenzione ha durata dalla data di sottoscrizione della stessa e fino alla scadenza del mandato del Sindaco. Per l'eventuale proroga sarà sufficiente la semplice richiesta da parte

dell'IPAB fermo restando la necessaria autorizzazione da parte del Comune e previa acquisizione dell'assenso da parte del dipendente.

### **ARTICOLO 3 - Tempo di utilizzo del personale**

Gli Enti convenzionati commisurano le prestazioni lavorative del personale oggetto del presente accordo accollandosi il relativo onere finanziario.

Le prestazioni di lavoro da prestarsi in favore dell'IPAB sono pari a n. 12 ore settimanali, articolati durante l'orario pomeridiano e nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, con obbligo di presenza nel Comune di appartenenza durante le ore ordinarie di lavoro, nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale d'obbligo e fatte salve, in ogni caso, le prioritarie esigenze dell'Ente di appartenenza.

### **ARTICOLO 4 - Gestione del personale**

Il personale di cui al precedente art. 1 è gestito funzionalmente da entrambi gli Enti, per quanto riguarda le attività di rispettiva competenza mentre, per ogni altro aspetto compreso il rapporto organico, esclusivamente dal Comune in quanto titolare del rapporto di lavoro (es. versamento del trattamento economico, assunzione provvedimenti disciplinari, elaborazioni buste paga, versamento di contributi previdenziali ed assistenziali, etc.).

Le ferie e i permessi saranno autorizzati dal Comune che informerà preventivamente, e comunque, tempestivamente l'IPAB.

La comunicazione relativa all'assenza per malattia, così come la presentazione della relativa certificazione medica, dovrà essere effettuata presso il Comune notiziando l'IPAB.

### **ARTICOLO 5 - Oneri finanziari**

I rapporti finanziari tra i due Enti saranno ispirati ai principi della solidarietà e della equa ripartizione degli oneri.

Il Comune corrisponderà per intero al dipendente interessato il trattamento economico fisso e continuativo spettante in conseguenza della posizione economica posseduta e di quant'altro in godimento e gli incrementi economici derivanti da eventuali rinnovi contrattuali.

L'IPAB corrisponderà, ulteriormente, un terzo della retribuzione complessiva fissa ai sensi del CCNL Enti Locali corrispondente alla categoria professionale C1 e all'orario di lavoro effettuato, oltre agli oneri riflessi da corrispondere ai relativi Enti istituzionali.

Il Comune corrisponderà al dipendente la retribuzione di posizione e di risultato nella misura prevista dal proprio regolamento di graduazione e pesatura delle P.O., mentre l'IPAB non corrisponderà alcuna retribuzione aggiuntiva, in quanto la funzione di Segretario - direttore non la prevede. Qualora venga riconosciuta qualsiasi altra retribuzione aggiuntiva a vario titolo, la stessa deve essere conforme alle previsioni del C.C.N.L del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 21 maggio 2018 e comunicata all'Ente di appartenenza.

Al dipendente non è riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio in quanto la prestazione lavorativa viene svolta fuori dall'orario ordinario di lavoro.

### **ARTICOLO 6 - Cause di risoluzione**

La Convenzione sarà risolta nei seguenti casi:

- 1) per cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente titolare del rapporto di lavoro;
- 2) per scadenza naturale della presente convenzione, salvo proroga di cui all'art. 2;

- 3) per risoluzione consensuale della convenzione da parte degli enti convenzionati;
- 4) per recesso unilaterale da parte degli enti convenzionati previo preavviso di almeno 15 giorni da parte dell'ente recedente;
- 5) il dipendente ritiri la disponibilità prevista.

#### **ARTICOLO 7 - Controversie - clausola compromissoria**

Le parti si impegnano a risolvere in via bonaria tutte le controversie che dovessero comunque insorgere tra loro in dipendenza della presente Convenzione.

In caso di mancato accordo, qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente accordo sarà devoluta alla competente Autorità Giudiziaria.

#### **ARTICOLO 8 - Spese per stipula convenzione**

Il presente atto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 16, tabella allegato "B", al Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972 n. 642.

Il presente atto è esente da registrazione ai sensi dell'art. 1 della tabella allegata al Decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

#### **ARTICOLO 9 - Trattamento dei dati personali**

Qualora il personale impegnato nello svolgimento delle attività venga a conoscenza di dati, siano essi sensibili che non, di cui le parti sono titolari, lo stesso è tenuto ad uniformarsi alle disposizioni previste dalle vigenti normative sulla tutela del segreto d'ufficio e della privacy.

#### **ARTICOLO 10- Rinvio alla normativa generale**

Per quanto non specificatamente previsto nella presente Convenzione si intendono richiamate tutte le disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso secondo i termini di legge.

Per il Comune di Marianopoli

**Ins. Salvatore NOTO** \_\_\_\_\_

Per l'I.P.A.B. Istituto "Testasecca"

**Prof. Alberto MAIRA** \_\_\_\_\_

Per accettazione:

Il dipendente del Comune di Marianopoli \_\_\_\_\_