I Comuni individuano nella sig.ra Colle Fontana Sandra, dipendente con la qualifica di "Istruttore amministrativo" appartenente all'Area degli Istruttori del CCNL 16 novembre 2022 - ex categoria C – posizione economica C2, in servizio presso l'Ufficio ragioneria del Comune di Pieve di Cadore, l'unità di personale disponibile ad operare in Convenzione.

ART. 3 – DURATA DELLA CONVENZIONE

La durata della Convenzione è fissata a decorrere dal 1° maggio 2023 e fino al 30 giugno 2023 e alla scadenza potrà essere eventualmente prorogata mediante scambio di lettere tra gli Enti anche per quanto riguarda l'eventuale rideterminazione delle ore.

ART. 4 – MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PERSONALE

L'utilizzo del suddetto personale avviene sulla base di formale espressione di consenso da parte del lavoratore interessato mediante sottoscrizione della presente convenzione.

Le prestazioni lavorative della dipendente sig.ra Colle Fontana Sandra saranno articolate, all'interno dell'orario d'obbligo di lavoro, nel modo seguente:

- n. 18 ore settimanali presso il Comune di Pieve di Cadore;
- n. 18 ore settimanali presso il Comune di San Pietro di Cadore, da prestarsi nelle giornate di lunedì e mercoledì.

L'attività prestata presso il Comune di San Pietro di Cadore, sarà svolta a seconda delle esigenze di servizio e dovrà sempre risultare compatibile con le esigenze funzionali ed organizzative del Comune di appartenenza.

L'orario giornaliero e settimanale non potrà superare, nel cumulo dei due rapporti di lavoro, la durata massima consentita, come previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66.

Alla dipendente suddetta si applicano le soluzioni di flessibilità dell'orario di lavoro previste dalla vigente normativa contrattuale, al fine di ottimizzarne l'impiego.

I due Enti, per necessità particolari, possono concordare delle temporanee modifiche al riparto del tempo lavorativo stabilito nel presente articolo, ferma restando la ripartizione complessiva nel periodo di vigenza della convenzione.

La presenza in servizio sarà accertata dai rispettivi Enti con le modalità e gli strumenti adottati per il proprio personale dipendente.

ART. 5 – RAPPORTO DI LAVORO

Il Comune di Pieve di Cadore resta titolare del rapporto di lavoro con la sig.ra Colle Fontana Sandra e provvede alla gestione dello stesso, previa acquisizione dei necessari elementi di conoscenza da parte dell'Ente utilizzatore.

La gestione delle assenze della dipendente è effettuata dal Comune di appartenenza; gli Enti si impegnano a comunicare reciprocamente e tempestivamente le eventuali assenze per malattia o cause analoghe e si impegnano a concordare preventivamente l'assegnazione di ferie e permessi.

La dipendente farà capo, per le funzioni svolte, a ciascuna delle due Amministrazioni per la quale presta l'attività lavorativa ed è tenuta ad osservare le disposizioni di servizio previste nell'ambito dell'ufficio di assegnazione, nonché tutte le disposizioni stabilite dal CCNL, dal codice disciplinare e dal piano della trasparenza ed anticorruzione.

L'Amministrazione titolare del rapporto di lavoro detiene, altresì, il potere di organizzazione della formazione del dipendente ed è dunque competente all'autorizzazione alla frequenza di attività formative. L'esercizio del diritto alla formazione e all'aggiornamento della lavoratrice 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.

ART. 6 – RIPARTIZIONE DEGLI ONERI FINANZIARI

Il Comune di Pieve di Cadore provvederà alla liquidazione della retribuzione mensile fissa ed accessoria.

La spesa relativa al trattamento economico della dipendente sarà ripartita in rapporto direttamente proporzionale all'orario di servizio presso ciascun ente, salvo quanto diversamente stabilito nella presente convenzione.

In particolare:

- eventuali indennità spettanti alla dipendente per incarichi conferiti dall'ente utilizzatore o compensi incentivi aggiuntivi, determinati autonomamente dallo stesso, resteranno a totale ed esclusivo carico dell'Ente che le ha attribuite;
- sono ascritte a ciascun Comune le spese a questo specificamente imputabili per: trasferte, partecipazione a convegni, giornate di studio o corsi di specializzazione/formazione o altre attività svolte per conto e nell'interesse del singolo Ente;
- il Comune di San Pietro di Cadore sarà tenuto al rimborso della spesa del personale utilizzato per la quota di competenza sulla base del conteggio che verrà predisposto dal Comune di Pieve di Cadore, entro 30 giorni dal ricevimento del rendiconto.

ART. 7 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

La Convenzione si intende risolta nei seguenti casi:

1. utilizzo improprio del personale assegnato da parte del Comune di San Pietro di Cadore in violazione alle disposizioni specifiche convenute;
2. inadempienza degli impegni assunti compresi gli obblighi finanziari;
3. venir meno del consenso della dipendente supportato da motivazioni documentate e comunicato ad entrambe le Amministrazioni convenzionate;
4. cessazione del rapporto di lavoro della dipendente con l'Ente di appartenenza;
5. scadenza naturale del presente accordo;
6. risoluzione consensuale della convenzione da parte degli Enti firmatari.

ART. 8 – DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

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

La presente convenzione viene redatta in carta semplice ai sensi dell'art. 16 della tabella B) allegata al DPR 26.10.1972, n. 642, e sarà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso, con onere di spesa a carico della parte richiedente.

Letto, approvato e sottoscritto.

PER IL COMUNE DI PIEVE DI CADORE

PER IL COMUNE DI SAN PIETRO DI CADORE

PER ACCETTAZIONE: LA DIPENDENTE