

**COMUNE DI OTTOBIANO
PROVINCIA DI PAVIA**

COPIA

DELIBERAZIONE N. 33

in data: **18.06.2019**

□ Soggetta invio capigruppo

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: PROTOCOLLO DI INTESA TRA IL COMUNE DI OTTOBIANO ED
IL COMUNE DI CASTELLO D'AGOGNA PER L'UTILIZZO DI
PERSONALE DIPENDENTE EX ART. 1 COMMA 557 LEGGE 311/2004
(C.D. QUASI COMANDO).**

L'anno **duemiladiciannove** addì **diciotto** del mese di **giugno** alle ore **10.30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

CARNIA Serafino	Presente
TRONCONI Daniela	Presente
CERESA Roberto	Presente

Totale presenti **3**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott. Lucio Gazzotti** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Carnia Serafino** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Comune di castello d'Agogna, avente una popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in data 04/06/2019 (ns. protocollo n. 1604 del 05/06/2019), ha avanzato a questo ente richiesta di poter utilizzare, presso il proprio Ente, la Dott.ssa Lucrezia Rapetti, dipendente del Comune di Ottobiano, in servizio presso l'Ufficio Ragioneria, in posizione di comando temporaneo in aggiunta all'orario contrattuale d'obbligo, per un monte orario massimo pari ad un massimo di n. 6 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, per il periodo dal 01/07/2019 al 31/12/2019;

VISTO che il ricorso a personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni è espressamente consentito dall'art. 1, comma 557, della legge 311/2004 che, quale fonte normativa speciale, ha introdotto per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti una deroga al principio dell'unicità del rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti, espresso dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, prevedendo che i suddetti Comuni possano servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre Amministrazioni Locali, purché autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, purché tali prestazioni lavorative non rechino pregiudizio al corretto svolgimento del rapporto di lavoro presso l'Ente di appartenenza, non interferiscano con i suoi compiti istituzionali e siano svolte nel rispetto delle prescrizioni stabilite a tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, in tema di orario giornaliero e settimanale, che non potrà superare la durata massima consentita comprensiva del lavoro ordinario e straordinario;;

CONSIDERATO che per il Comune di Ottobiano nulla osta al perfezionamento di apposito accordo;

DATO ATTO che occorre formalizzare con atto deliberativo, da parte di entrambi i Comuni, tale istituto, autorizzando il comando temporaneo presso questo Ente, ex art. 1, comma 557 legge 311/2004, della Dott.ssa Lucrezia Rapetti, da assegnare al Servizio Finanziario e Tributi del Comune di Castello d'Agogna, con le modalità e termini di cui all'allegato protocollo d'intesa, ritenuto meritevole di approvazione;

VISTI i pareri espressi dai responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di autorizzare, per le motivazioni in premessa indicate, a svolgere le proprie mansioni a titolo di comando temporaneo presso il Comune di Castello d'Agogna, ex art. 1 comma 557 legge 311/2004, in aggiunta all'orario di servizio prestato presso il Comune di provenienza, la Dott.ssa Lucrezia Rapetti, dipendente non di ruolo di questo Comune, assunta ai sensi dell'art. 110 D. Lgs. 267/2000, a tempo pieno e determinato (Cat. D1), con l'affidamento di mansioni proprie del Servizio Finanziario;
2. di dare atto che l'incarico avrà la durata di mesi cinque **dal 01/07/2019 al 31/12/2019** e che la Dott.ssa Lucrezia Rapetti presterà la propria attività presso il Comune di Castello d'Agogna per un monte orario massimo di 6 ore settimanali, fatti salvi i periodi di congedo e i riposi dovuti per legge, nonché il rispetto dell'orario di lavoro osservato dai dipendenti del Comune di Ottobiano;
3. di dare atto che il suddetto incarico sarà regolato da apposito protocollo d'intesa, da stipularsi fra i due Comuni, che congiuntamente si approva e che, formato da 8 articoli, viene allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
4. di dare atto che il trattamento economico, compresi gli oneri riflessi per l'attività lavorativa resa saranno corrisposti alla dipendente interessata direttamente dal Comune di Castello d'Agogna;
5. di inviare copia del presente provvedimento, per opportuna conoscenza, al Comune di Castello d'Agogna ed alla dipendente interessata;

Successivamente, con separata ed unanime votazione, resa ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, il presente atto viene reso immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere in merito.

**PROTOCOLLO D'INTESA TRA IL COMUNE DI OTTOBIANO ED IL COMUNE DI
CASTELLO D'AGOGNA PER L'ASSEGNAZIONE DI PERSONALE UTILIZZATO A
TEMPO PARZIALE, EX ART.1, COMMA 557, LEGGE N. 311/2004.**

Articolo 1

Il Comune di Ottobiano autorizza l'assegnazione in posizione di "quasi comando" presso il Comune di Castello d'Agogna, per un massimo di 6 (sei) ore settimanali in aggiunta all'orario di servizio prestato presso il proprio Ente, della propria dipendente non di ruolo Dott.ssa Lucrezia Rapetti, assunta ai sensi dell'art. 110 D. LGS. 267/2000, (cat. D1), in servizio presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Ottobiano, ai sensi e per le finalità di cui all'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004.

Articolo 2

Il tempo parziale massimo di assegnazione in comando non potrà superare complessivamente le n. 6 ore settimanali, in aggiunta alle n. 36 ore settimanali di servizio presso il Comune di Ottobiano, in modo da consentire il migliore utilizzo della dipendente e mantenere la funzionalità dei rispettivi uffici, salvaguardando il rispetto dell'orario di lavoro osservato nell'Ente di appartenenza.

Articolo 3

In nessun caso l'utilizzazione della dipendente presso il comune di Castello d'Agogna dovrà pregiudicare il normale svolgimento dei compiti ed obiettivi assegnati alla stessa nel Comune di appartenenza, né contrastare con le esigenze, anche non prevedibili, dell'Area di assegnazione, restando salva la facoltà del Comune di Ottobiano, in presenza di fattori sopravvenuti anche connessi al raggiungimento degli obiettivi assegnati, di revocare con efficacia immediata l'autorizzazione rilasciata.

Articolo 4

Il presente accordo ha decorrenza **dal 01/07/2019 al 31/12/2019**. Oltre a quanto stabilito all'art. 3, il presente accordo potrà cessare, con preavviso di almeno 15 giorni, per volontà della dipendente autorizzata o del Comune di Castello d'Agogna, senza obbligo di motivazione.

Articolo 5

Il Comune di Castello d'Agogna si impegna a prevedere in bilancio lo stanziamento necessario per il pagamento diretto alla dipendente incaricata della quota di oneri dovuti, come prevede la normativa vigente in materia. Per il servizio prestato a favore del Comune di Castello d'Agogna, alla Dott.ssa Lucrezia Rapetti spetterà il trattamento economico previsto dal CCNL degli Enti Locali per la Categoria e posizione economica in godimento presso il Comune di Ottobiano. Il trattamento economico si intende al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla normativa vigente a carico del lavoratore. Il trattamento economico, gli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi e le relative imposte (irap) per l'attività lavorativa resa a favore del Comune di Castello d'Agogna saranno corrisposti e versati direttamente dal Comune di Castello d'Agogna. Alla dipendente sarà altresì corrisposto il rimborso delle spese di viaggio, per gli accessi alla sede comunale, calcolati secondo il costo di un quinto della benzina verde.

Articolo 6

Non si costituisce un nuovo rapporto di lavoro tra il Comune di Castello d'Agogna e la Dott.ssa Lucrezia Rapetti.

Articolo 7

Ciascun Ente per quanto di competenza avrà cura di applicare le prescrizioni stabilite a tutela della salute e della sicurezza del lavoratore in tema di orario di lavoro giornaliero e settimanale. Quest'ultimo non potrà superare, nel cumulo dei due rapporti di lavoro, la durata massima consentita. Saranno garantiti i periodi minimi di riposo e le ferie.

Articolo 8

Per quanto non previsto dal presente atto, si applicano le norme generali sul pubblico impiego ed in particolare modo, per il caso di specie, l'art. 1 del comma 557 Legge 311/2004.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco del Comune di Ottobiano

Il Sindaco del Comune di Castello d'Agogna

P A R E R I P R E V E N T I V I

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO**

**F.to Tacconi Gisella
Teresa**

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Carnia Serafino

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Lucio Gazzotti

-
- ❑ Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi dal 21.06.2019 Al 06.07.2019 Ai sensi dell'Art. 124 comma 1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
 - ❑ Viene Trasmessa in elenco in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
 - ❑ Viene comunicata al Prefetto ai sensi dell' art 135 comma 2 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Addì, 21.06.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Lucio Gazzotti

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs267/00:

- ❑ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (01.07.2019) - Art.134, comma 3° del D.Lgs 267/00.
- ❑ È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs 267/00

Addì, _ 01.07.2019__

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Lucio Gazzotti

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.
Addì 21.06.2019

Il Responsabile Servizio Amministrativo
Tacconi Gisella Teresa
