

# COMUNE DI ESCALAPLANO

PROVINCIA DI CAGLIARI  
SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Registro determine servizio amministrativo n. 160/2015

## ATTO DI DETERMINAZIONE DI SPESA N. 387 DEL 31/07/2015

**OGGETTO: UTILIZZO NEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – UFFICIO SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI ESCALAPLANO DI PERSONALE DI ALTRO COMUNE AI SENSI ART. 1 C. 557 DELLA L. 311/2004.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ATTESO che il disposto del comma 557 della L. 311/2004 (Finanziaria 2005), norma attualmente vigente in tema di assegnazione temporanea di dipendenti pubblici in regime di lavoro subordinato, prevede che: *“I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell’attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali, purché autorizzati dall’amministrazione di provenienza”*;

VISTA la programmazione del fabbisogno di personale per l’anno 2015, approvata con la deliberazione n. 26 del 01 aprile 2015, con la quale si stabiliva, tra l’altro, di avvalersi di n. 1 Istruttore Amministrativo Direttivo Assistente Sociale cat. D a tempo parziale per massimo n. 12 ore settimanali e per massimo sei mesi ai sensi dell’art. 1, c. 557, L. 311/2004 (utilizzo personale a tempo pieno di altri Enti previa autorizzazione);

RILEVATO che il comune ha assoluta necessità di assicurare una corretta gestione del servizio sociale in considerazione dell’importanza e della delicatezza delle pratiche, dei procedimenti dello stesso e delle numerose scadenze ed attività cui deve attendere;

PRESO ATTO che questo ente ha richiesto al Comune di Orroli, ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 311/2004, la prescritta autorizzazione per il dipendente di ruolo a tempo pieno, Assistente Sociale Agus Rita, a svolgere servizio presso l’ufficio servizi sociali di questo comune, compatibilmente con le esigenze di servizio al di fuori dell’orario di lavoro per non oltre 9 ore settimanali, per il periodo in corrente dal mese di agosto al mese di dicembre 2015, al fine di supportare l’attività dell’Ufficio servizi sociali;

VERIFICATO che con lettera prot. n. 4639 del 20.07.2015 il comune di Orroli autorizza il proprio dipendente Agus Rita all’assunzione dell’incarico sopra specificato presso il Comune di Escalaplano;

RILEVATO che la prestazione lavorativa dell’Assistente Sociale Agus Rita presso il Comune di Escalaplano dovrà essere espletata al di fuori dell’orario di lavoro, prestato al comune di Orroli, nel limite di 9 ore settimanali, fatti salvi i periodi di congedo e i riposi dovuti per legge;

TENUTO CONTO che, ai fini dell’utilizzo e della remunerazione del dipendente, viene previsto il compenso orario previsto dal CCNL EE.LL. per la posizione economica D2, oltre ad oneri riflessi a carico del Comune, a valere sui capitoli delle retribuzioni del personale del servizio sociale, le cui risorse sono disponibili nel bilancio di previsione 2015;

RITENUTO, pertanto, di utilizzare l’attività lavorativa del suddetto dipendente di ruolo del Comune di Orroli, inquadrato nella Cat. D1, posizione economica D2, dal 1 agosto fino a tutto il 31 dicembre 2015, per un impegno settimanale non superiore alle 9 ore;

ATTESO che l’art. 5, comma 2, del citato D.lgs. 30.03.2001, n. 165, prevede che le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

VISTI:

- il D.Lgs. 165/01 nonché i vigenti contratti collettivi di lavoro del Comparto Enti Locali;
- il D.Lgs. 267/2000, ed in particolare l’art. 50, comma 10, e l’art. 89, in materia di organizzazione degli uffici e

- dei servizi e nomina dei relativi responsabili, gli artt. 42, 48 e 177, in materia di competenza degli organi;
- il combinato disposto degli artt. 107 e 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, in materia di attribuzioni dei responsabili degli uffici e servizi e rilevato che a questi ultimi spetta l'adozione dei provvedimenti di gestione finanziaria per le attività di loro competenza;
  - il vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

#### **DETERMINA**

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ed ai fini delle motivazioni si richiamano integralmente;
2. DI AVVALERSI, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, della prestazione lavorativa dell'Assistente Sociale Rita Agus, dipendente a tempo pieno del comune di Orroli con qualifica di Istruttore Direttivo – Cat. D1, per lo svolgimento di attività di supporto nei procedimenti relativi all'Ufficio Servizi Sociali di questo ente per un massimo di n. 9 ore settimanali;
3. DI DARE ATTO che l'attività lavorativa verrà svolta al di fuori dell'orario d'ufficio, e senza diminuire, penalizzare o influire sul lavoro svolto presso l'Ente di appartenenza della dipendente, per il periodo dal 01.08.2015 al 31.12.2015, per non oltre n. 9 ore settimanali, per un massimo complessivo di n. 190 ore;
4. DI APPROVARE l'allegato schema di contratto di collaborazione da sottoscrivere con l'Assistente Sociale Agus Rita;
5. DI DARE ATTO che al pagamento del compenso provvederà il servizio finanziario mensilmente unitamente alle retribuzioni mensili dei dipendenti, come da CCNL per la qualifica di appartenenza (proporzionato alle ore effettivamente prestate) secondo il compenso previsto per la posizione economica D2, oltre ad oneri riflessi a carico del Comune, nel limite massimo di 9 ore settimanali per cinque mesi;
6. DI DARE ATTO che le somme che saranno corrisposte al suddetto dipendente a titolo di compenso saranno comunicate al servizio finanziario del comune di Orroli allo scopo dell'adempimento relativo all' "anagrafe delle prestazioni" di cui al D. Lgs. 30.03.2001 n. 165;
7. DI PUBBLICARE il presente atto nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del comune ai sensi dell'art. 18 decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013;
8. DI TRASMETTERE copia della presente al Comune di Orroli.
9. Di dare atto che:
  - Il sottoscritto Responsabile del Servizio interessato, con la firma riportata in calce, esprime parere favorevole di regolarità tecnica sul presente provvedimento e ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa in via preventiva ai sensi dell'art. 147-bis comma 1° del D. Lgs. 267/2000;
  - Il presente provvedimento, comportante impegno di spesa, diverrà esecutivo con il rilascio del parere di regolarità contabile previsto dall'art. 147-bis c. 1 del D. Lgs. 267/2000 e dell'attestazione della copertura finanziaria ai sensi dell'art. 153 comma 5, del D.Lgs. 267/2000;
  - La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio online del comune, ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Giovanni Luigi Mereu

Parere di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria ai sensi art. 147-bis c. 1 e 153 c. 5 del D. Lgs. 267/2000:

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Dott.ssa Francesca Camboni

**COMUNE DI ESCALAPLANO**  
**PROVINCIA DI CAGLIARI**

**Accordo di collaborazione per attività di supporto all'ufficio servizi sociali.**

L'anno duemilaquindici il giorno \_\_\_\_ del mese di agosto nella Residenza Municipale,

**TRA**

il Sig. Giovanni Luigi Mereu, Responsabile del servizio amministrativo, il quale interviene in questo atto in nome e per conto del Comune di Escalaplano - codice fiscale e P.IVA dell'Ente 00161670914

**E**

L'ass. sociale Rita Agus, nata a \_\_\_\_ il \_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di Orroli (CA), con profilo professionale di Istruttore Direttivo, Assistente Sociale categoria D1 Pos. Economica D2

**PREMESSO**

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 01 aprile 2015, il comune di Escalaplano stabiliva di avvalersi di n. 1 Istruttore Amministrativo Direttivo Assistente Sociale cat. D a tempo parziale per massimo n. 12 ore settimanali e per massimo sei mesi ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 311/2004 (utilizzo personale a tempo pieno di altri Enti previa autorizzazione);
- che l'Assistente Sociale Rita Agus ha dato la propria disponibilità a prestare tale attività, da svolgersi al di fuori dell'orario d'ufficio del Comune di Orroli (CA), che ha concesso apposita autorizzazione all'utilizzo del proprio dipendente;
- che l'Assistente Sociale Rita Agus possiede adeguate capacità professionali per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente contratto, ricoprendo analoghe funzioni nel Comune di Orroli, Ente di appartenenza;
- che con determinazione del Responsabile del Servizio amministrativo n. \_\_ del \_\_\_\_\_ si è stabilito di avvalersi, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004 della prestazione lavorativa della D.ssa Rita Agus, Istruttore Direttivo del Comune di Orroli, per lo svolgimento di attività di supporto nei procedimenti relativi all'Ufficio Servizi Sociali e affidato l'incarico in oggetto, per il periodo dal 01.08.2015 al 31.12.2015;

Si conviene e si stipula quanto segue:

**ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO**

1. Il Comune di Escalaplano conferisce alla D.ssa Rita Agus l'incarico di collaborazione per lo svolgimento di attività di supporto nei procedimenti relativi all'Ufficio Servizi Sociali, nell'ambito del Servizio amministrativo.

L'incarico comprende, in particolare, l'espletamento dell'attività di supporto nelle seguenti procedure:

-

2. L'attività lavorativa verrà svolta al di fuori degli orari d'ufficio del Comune di Orroli, Ente di appartenenza della dipendente Rita Agus, senza diminuire, penalizzare o influire sul lavoro svolto presso l'Ente di appartenenza;

3. L'orario di lavoro giornaliero e settimanale non potrà comunque superare, nel cumulo dei due rapporti di lavoro tra il comune di appartenenza e il comune di Escalaplano, la durata massima consentita;

4. Il periodo di riposo giornaliero e settimanale dovrà essere garantito tenendo conto dell'impegno lavorativo presso i due enti; la fruizione delle ferie annuali dovrà essere effettuata nello stesso periodo in entrambi gli enti.

## **ART. 2 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA COLLABORAZIONE**

1. L'incaricato dovrà svolgere la propria prestazione con autonomia operativa, nel rispetto delle direttive di coordinamento generale e programmatico impartite dal Responsabile del Servizio Amministrativo e Sociale. L'incarico di collaborazione non comporta la direzione e la responsabilità del Servizio, né l'esercizio di compiti gestionali o di rappresentanza dell'Ente.

2. L'incaricato gode di autonomia nella definizione degli orari e delle modalità di esecuzione delle attività, nel rispetto delle necessità ed esigenze organizzative e di coordinamento dettate dal Responsabile del servizio e del personale dell'ufficio servizi sociale del comune di Escalaplano, ai fini del perseguimento degli obiettivi per i quali l'incarico è conferito.

3. In considerazione della natura del rapporto, l'incaricato non viene in alcun modo a far parte dell'organico del Comune di Escalaplano, ritenendosi l'incarico regolamentato esclusivamente da quanto concordato con il presente disciplinare.

## **ART. 3 - DURATA**

1. La durata del presente incarico decorre dal \_\_\_\_\_ al 31.12.2015, restando espressamente esclusa la possibilità di proroga automatica dei termini contrattuali.

2. Il presente contratto può essere interrotto in qualunque momento per recesso motivato di una delle parti, con preavviso di almeno quindici giorni, da comunicare a mezzo lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno.

3. Qualora l'Ente accerti che l'esecuzione del presente incarico non procede secondo le condizioni stabilite e/o rilevi inadempienze contrattuali, il rapporto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

4. In ogni caso, espletate le opportune verifiche, l'Ente provvederà al pagamento dei compensi correlati alle sole prestazioni regolarmente eseguite.

## **Art. 4 - COMPENSO**

1. Al pagamento del compenso si provvederà mensilmente come da CCNL per la qualifica di appartenenza (proporzionato alle ore effettivamente prestate) secondo il compenso previsto per la posizione economica D2, oltre ad oneri riflessi a carico del Comune, nel limite massimo di 9 ore settimanali lavorative, per cinque mesi e di 190 ore per l'intero periodo dal 01.08.2015 al 31.12.2015.

2. L'importo deve intendersi comprensivo di tutto quanto spettante, e l'incaricato non potrà avere null'altro a pretendere, ne' nel corso del rapporto, ne' a seguito dell'estinzione dello stesso, per nessuna ragione.

## **ART. 5 - DISPOSIZIONI GENERALI**

1. L'incaricato è tenuto al pieno rispetto delle regole in materia di segreto d'ufficio e di riservatezza, con riferimento a documenti, fatti, informazioni, notizie od altro, concernenti le attività ed i rapporti dell'Ente di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Le informazioni acquisite dal collaboratore non potranno in nessun modo essere cedute a terzi.

2. L'incaricato è tenuto a utilizzare i locali e le attrezzature esclusivamente per le finalità di cui al presente atto a osservare gli orari i regolamenti interni del Comune di Escalaplano, rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute dei luoghi di lavoro.

3. L'incaricato autorizza, ai sensi della vigente normativa, il Comune di Escalaplano ad utilizzare i propri dati personali, esclusivamente per consentire il regolare svolgimento della collaborazione, il pagamento dei bonifici bancari, le denunce fiscali e previdenziali. Resta inteso che il Comune di Escalaplano si impegna a non cedere a terzi informazioni e dati che riguardano l'incaricato, se non per le finalità precedentemente descritte.

4. Il Comune di Escalaplano fornirà all'incaricato tutte le informazioni e le avvertenze utili per l'uso della strumentazione dell'Ente messa a disposizione dello stesso, con particolare attenzione alle misure di sicurezza e di tutela della salute per l'utilizzo dei videoterminali.

5. Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere, concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente incarico, che non venga risolta in via amichevole, sarà competente in modo esclusivo il Foro di Cagliari.

6. Per tutto quanto non espressamente stabilito e pattuito si rinvia alla disciplina contenuta nel Codice Civile.

Letto, approvato e sottoscritto.

L'INCARICATO

IL COMUNE DI ESCALAPLANO