



PROVINCIA  
DI LODI

**PROTOCOLLO D'INTESA TRA LA PROVINCIA DI LODI E IL  
COMUNE DI CREMA PER L'AVVALIMENTO DA PARTE DI  
QUEST'ULTIMO DI PERSONALE APPARTENENTE AL CORPO DI  
POLIZIA PROVINCIALE**



**PREMESSO CHE:**

- L'Amministrazione Provinciale di Lodi, con deliberazione presidenziale n. 118 del 24/09/2015 - esecutiva ai sensi di legge – ha formalizzato apposito atto di indirizzo finalizzato a disciplinare l'avvalimento di personale provinciale appartenente al Corpo di Polizia Provinciale da parte di Amministrazioni Comunali eventualmente richiedenti, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 5, comma 4, del D.L. n. 78/2015, convertito con Legge n. 125/2015;
- l'Amministrazione Comunale di Crema, con deliberazione di Giunta Comunale n. .... del ..... - esecutiva ai sensi di legge – ha formalizzato la volontà avvalersi delle prestazioni di del sig. Borella Michele – dipendente provinciale appartenente al Corpo di Polizia Provinciale di Lodi con qualifica di **Ufficiale di Polizia Provinciale** (cat. D – posizione economica D1 - CCNL Comparto Regioni-AA.LL.), ai sensi della normativa sopra richiamata;

**TUTTO CIÒ PREMESSO,**

**TRA**

- **L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI LODI** (di seguito indicata nel presente atto "la Provincia"), con sede in Lodi, via Fanfulla n° 14, rappresentata dal Dirigente dell'AREA 1, ....., il quale interviene in questo atto in nome e per conto della predetta Amministrazione Provinciale;

E

- **L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CREMA** (di seguito indicata nel presente atto "il Comune"), con sede in piazza Duomo , n° 25, rappresentata da ....., nella sua qualità di ....., il quale interviene in questo atto in nome e per conto della predetta Amministrazione Comunale;

**SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

- 1) Il presente protocollo d'intesa ha per oggetto la disciplina dell'utilizzo, da parte del Comune, del dipendente provinciale in premessa indicato, che ha espresso formalmente il proprio assenso, che presterà la propria attività lavorativa in posizione di assegnazione temporanea a tempo pieno (36 ore settimanali) presso il Comune, per lo svolgimento di funzioni attinenti al profilo professionale e categoria d'inquadramento giuridico ed economico.
- 2) Gli atti di gestione del rapporto di lavoro relativi al dipendente in comando restano confermati nella esclusiva competenza della Provincia che resta, ad ogni conseguente effetto, il soggetto titolare del rapporto di lavoro del dipendente medesimo. Il dipendente mantiene a tutti gli effetti lo stato giuridico ed economico di dipendente della Provincia di Lodi, mentre dipenderà

funzionalmente e gerarchicamente, per il tempo di durata della presente convenzione e per il tempo di lavoro prestato presso il Comune, dal responsabile comunale indicato.

3) Il presente protocollo d'intesa ha effetto per il periodo di sei mesi, dal 01/11/2015 al 30/04/2016. Alla scadenza, il medesimo potrà essere prorogato, in caso di concorde volontà delle parti, previo formale assenso del dipendente provinciale interessato, fermo restando il necessario coordinamento con le procedure di riallocazione del personale appartenente ai Corpi ed ai Servizi di Polizia Provinciale, ai sensi del succitato art. 5 del D.L. 78/2015 e della Legge Regione Lombardia n. 19/2015 e successive modifiche ed integrazioni.

4) È comunque riconosciuta alle parti la facoltà di recedere anticipatamente, in qualunque momento, nel rispetto delle modalità e termini di seguito indicati:

a) a seguito riallocazione, da parte di Regione Lombardia, delle funzioni di polizia amministrativa locale e il relativo personale, nell'ambito dei processi di riordino delle funzioni provinciali in attuazione di quanto previsto dall'articolo 1, comma 89, della Legge n. 56/2014;

b) per coincidente volontà delle Amministrazioni stipulanti, o per volontà di una sola di esse; la parte che intende recedere deve darne formale comunicazione all'altra con un preavviso di 15 giorni;

c) per rinuncia espressa dal dipendente interessato, durante il

periodo di vigenza del presente Protocollo d'intesa, da comunicarsi formalmente alle due Amministrazioni con un preavviso di 15 giorni;

Le parti possono convenire, di comune accordo, di rinunciare ai termini di preavviso sopra indicati.

Gli effetti del presente Protocollo d'intesa cessano, comunque, nel caso di estinzione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro del dipendente interessato con la Provincia.

5) Il dipendente provinciale viene messo a disposizione del Comune per l'intera durata dell'orario di lavoro (pari a 36 ore alla settimana). Le ferie, i permessi e ogni altro tipo di assenza dal servizio, a qualsiasi titolo usufruiti dal dipendente, verranno comunicati dal Comune alla Provincia entro il quinto giorno del mese successivo a quella in cui sono stati fruiti, allegando la relativa documentazione.

6) Le spese relative alla retribuzione fondamentale ed accessoria e relativi oneri riflessi previdenziali – anche per quanto concerne le assenze dal servizio a qualunque titolo previste da norme di legge o contrattuali, - sono anticipate totalmente dalla Provincia ed integralmente rimborsate dal Comune. L'IRAP resta a diretto carico del Comune, quale soggetto utilizzatore del lavoratore (art. 4, comma 2, primo periodo, del D.Lgs. n. 446/1997), inteso che è onere della Provincia la comunicazione del relativo imponibile. Il Comune provvede, altresì, direttamente all'erogazione del servizio mensa o al buono pasto (ticket) sostitutivo, se previsti per il personale comunale. Il Comune provvederà a rimborsare

periodo di vigenza del presente Protocollo d'intesa, da comunicarsi formalmente alle due Amministrazioni con un preavviso di 15 giorni;

Le parti possono convenire, di comune accordo, di rinunciare ai termini di preavviso sopra indicati.

Gli effetti del presente Protocollo d'intesa cessano, comunque, nel caso di estinzione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro del dipendente interessato con la Provincia.

5) Il dipendente provinciale viene messo a disposizione del Comune per l'intera durata dell'orario di lavoro (pari a 36 ore alla settimana). Le ferie, i permessi e ogni altro tipo di assenza dal servizio, a qualsiasi titolo usufruiti dal dipendente, verranno comunicati dal Comune alla Provincia entro il quinto giorno del mese successivo a quella in cui sono stati fruiti, allegando la relativa documentazione.

6) Le spese relative alla retribuzione fondamentale ed accessoria e relativi oneri riflessi previdenziali – anche per quanto concerne le assenze dal servizio a qualunque titolo previste da norme di legge o contrattuali, - sono anticipate totalmente dalla Provincia ed integralmente rimborsate dal Comune. L'IRAP resta a diretto carico del Comune, quale soggetto utilizzatore del lavoratore (art. 4, comma 2, primo periodo, del D.Lgs. n. 446/1997), inteso che è onere della Provincia la comunicazione del relativo imponibile. Il Comune provvede, altresì, direttamente all'erogazione del servizio mensa o al buono pasto (ticket) sostitutivo, se previsti per il personale comunale. Il Comune provvederà a rimborsare

periodo di vigenza del presente Protocollo d'intesa, da comunicarsi formalmente alle due Amministrazioni con un preavviso di 15 giorni;

Le parti possono convenire, di comune accordo, di rinunciare ai termini di preavviso sopra indicati.

Gli effetti del presente Protocollo d'intesa cessano, comunque, nel caso di estinzione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro del dipendente interessato con la Provincia.

5) Il dipendente provinciale viene messo a disposizione del Comune per l'intera durata dell'orario di lavoro (pari a 36 ore alla settimana). Le ferie, i permessi e ogni altro tipo di assenza dal servizio, a qualsiasi titolo usufruiti dal dipendente, verranno comunicati dal Comune alla Provincia entro il quinto giorno del mese successivo a quella in cui sono stati fruiti, allegando la relativa documentazione.

6) Le spese relative alla retribuzione fondamentale ed accessoria e relativi oneri riflessi previdenziali – anche per quanto concerne le assenze dal servizio a qualunque titolo previste da norme di legge o contrattuali, - sono anticipate totalmente dalla Provincia ed integralmente rimborsate dal Comune. L'IRAP resta a diretto carico del Comune, quale soggetto utilizzatore del lavoratore (art. 4, comma 2, primo periodo, del D.Lgs. n. 446/1997), inteso che è onere della Provincia la comunicazione del relativo imponibile. Il Comune provvede, altresì, direttamente all'erogazione del servizio mensa o al buono pasto (ticket) sostitutivo, se previsti per il personale comunale. Il Comune provvederà a rimborsare

periodo di vigenza del presente Protocollo d'intesa, da comunicarsi formalmente alle due Amministrazioni con un preavviso di 15 giorni;

Le parti possono convenire, di comune accordo, di rinunciare ai termini di preavviso sopra indicati.

Gli effetti del presente Protocollo d'intesa cessano, comunque, nel caso di estinzione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro del dipendente interessato con la Provincia.

5) Il dipendente provinciale viene messo a disposizione del Comune per l'intera durata dell'orario di lavoro (pari a 36 ore alla settimana). Le ferie, i permessi e ogni altro tipo di assenza dal servizio, a qualsiasi titolo usufruiti dal dipendente, verranno comunicati dal Comune alla Provincia entro il quinto giorno del mese successivo a quella in cui sono stati fruiti, allegando la relativa documentazione.

6) Le spese relative alla retribuzione fondamentale ed accessoria e relativi oneri riflessi previdenziali – anche per quanto concerne le assenze dal servizio a qualunque titolo previste da norme di legge o contrattuali, - sono anticipate totalmente dalla Provincia ed integralmente rimborsate dal Comune. L'IRAP resta a diretto carico del Comune, quale soggetto utilizzatore del lavoratore (art. 4, comma 2, primo periodo, del D.Lgs. n. 446/1997), inteso che è onere della Provincia la comunicazione del relativo imponibile. Il Comune provvede, altresì, direttamente all'erogazione del servizio mensa o al buono pasto (ticket) sostitutivo, se previsti per il personale comunale. Il Comune provvederà a rimborsare

periodo di vigenza del presente Protocollo d'intesa, da comunicarsi formalmente alle due Amministrazioni con un preavviso di 15 giorni;

Le parti possono convenire, di comune accordo, di rinunciare ai termini di preavviso sopra indicati.

Gli effetti del presente Protocollo d'intesa cessano, comunque, nel caso di estinzione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro del dipendente interessato con la Provincia.

5) Il dipendente provinciale viene messo a disposizione del Comune per l'intera durata dell'orario di lavoro (pari a 36 ore alla settimana). Le ferie, i permessi e ogni altro tipo di assenza dal servizio, a qualsiasi titolo usufruiti dal dipendente, verranno comunicati dal Comune alla Provincia entro il quinto giorno del mese successivo a quella in cui sono stati fruiti, allegando la relativa documentazione.

6) Le spese relative alla retribuzione fondamentale ed accessoria e relativi oneri riflessi previdenziali – anche per quanto concerne le assenze dal servizio a qualunque titolo previste da norme di legge o contrattuali, - sono anticipate totalmente dalla Provincia ed integralmente rimborsate dal Comune. L'IRAP resta a diretto carico del Comune, quale soggetto utilizzatore del lavoratore (art. 4, comma 2, primo periodo, del D.Lgs. n. 446/1997), inteso che è onere della Provincia la comunicazione del relativo imponibile. Il Comune provvede, altresì, direttamente all'erogazione del servizio mensa o al buono pasto (ticket) sostitutivo, se previsti per il personale comunale. Il Comune provvederà a rimborsare

trimestralmente alla Provincia, previa rendicontazione, gli oneri a proprio carico, oltre ad eventuali oneri per missione fuori sede, ove richieste, in misura integrale. Il Comune si impegna a comunicare alla Provincia la natura e l'importo dei compensi accessori dovuti al dipendente provinciale, entro il giorno dieci del mese successivo al trimestre di riferimento.

7) Il Comune, ove possibile, in relazione a disposizioni legislative specifiche in materia di riallocazione del personale in soprannumero appartenente alle Amministrazioni provinciali, si impegna fin da ora ad assumere nel proprio organico il dipendente provinciale assegnato, ove dichiarato in posizione soprannumeraria, previo consenso dello stesso, ai sensi del Decreto del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione 14/09/2015 (in G.U. 30/09/2015, n. 227 – S.g.).

8) Eventuali controversie relative alla interpretazione o all'applicazione del presente Protocollo d'intesa verranno risolte con lo spirito di correttezza e leale collaborazione tra Enti.

9) Per quanto non espressamente previsto nel presente protocollo d'intesa, così come per quanto attiene ad aspetti gestionali, si rinvia al potere datoriale in capo ai Responsabili di riferimento delle due Amministrazioni, che sarà esercitato nelle forme e secondo le modalità previste dalle vigenti normative in materia.

10) Il presente Protocollo d'intesa sarà registrata in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26/04/1986, n° 131. Le spese di bollo e la registrazione saranno a carico della parte richiedente la registrazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Lodi / Crema, lì .....

per la Provincia di Lodi (apposta firma digitale)

per il Comune di Crema (apposta firma digitale)

www.AlboPreTORionline.it