

**PROTOCOLLO DI INTESA PER L'ASSEGNAZIONE EX ART. 42 BIS D.LGS 151/2001, PRESSO IL COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO, DI UN DIPENDENTE DEL COMUNE DI PARMA**

**TRA**

Il **COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO**, nella persona della Dott.ssa Filomena Ambrosio, agente in qualità di responsabile del servizio affari generali e gestione giuridica del personale, che vi interviene esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune che rappresenta in tale sua veste, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

**E**

Il **COMUNE DI PARMA**, nella persona dell'Avv. Pasquale Criscuolo, agente in qualità di Dirigente ad interim del Settore Risorse Umane del Comune di Parma, che vi interviene esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune che rappresenta in tale sua veste, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

**VISTI:**

- le note protocollo n. 17724 del 24.05.2024 e n. 21738 con le quali il dipendente Fortunato Acconcia ha richiesto al Comune di Parma l'assenso all'assegnazione temporanea ex art. 42 bis D. Lgs. 151/2001 presso il Comune di San Giuseppe Vesuviano;
- la nota prot. n. 37318 del 18.09.2024, con la quale si è richiesto al sig. Fortunato Acconcia di voler manifestare nuovamente la sua volontà all'assegnazione temporanea, ai sensi dell'art. 42-bis, D. Lgs. n. 151/2001 presso il Comune di San Giuseppe Vesuviano, in quanto genitore con figli al di sotto di anni tre e di richiedere il nulla osta alla Sua Amministrazione per la predetta assegnazione, condizione necessaria per formalizzare la sua assunzione presso questo Ente;
- la nota prot. n. 37799 del 23.09.2024 con la quale il dipendente Fortunato Acconcia ha manifestato la volontà all'assegnazione temporanea richiesta e comunicando di essersi attivato per la concessione del nulla osta da parte della sua Amministrazione;
- la nota, acquisita agli atti con protocollo n. 39225 del 01.10.2024, con la quale il Comune di Parma concedeva il nulla osta all'assegnazione richiesta;
- la nota prot. n. 42135 del 18.10.2024, con la quale si è provveduto a comunicare al Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di Parma che questa Amministrazione intende procedere all'assegnazione del dipendente Fortunato Acconcia dal 01.11.2024 al 31.10.2027;
- la pec del 21.10.2024 prot. n. 42287 con la quale il sig. Fortunato Acconcia ha richiesto di poter posticipare la data di inizio al giorno 11/11/2024 per motivi logistici e organizzativi;
- la nota del 30.10.2024 prot. 44062 con la quale il Comune di Parma ha comunicato che, in riferimento anche alla richiesta del sig. Fortunato Acconcia, il periodo di assegnazione temporanea decorre dal 11.11.2024;
- la determinazione del Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di San Giuseppe Vesuviano n. 1222 del 05.11.2024 e la determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del Comune di Parma con le quali si è convenuta l'assegnazione temporanea del dipendente del Comune di Parma Fortunato Acconcia presso il Comune di San Giuseppe Vesuviano, a far data dal 11.11.2024 e fino al 10.11.2027;

**RICHIAMATO** l'articolo 42 bis del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità – D. Lgs. 151/2001;

## **SI CONVIENE E STIPULA**

Quanto segue:

### **1. Attività del dipendente in assegnazione**

L'assegnazione temporanea del dipendente del Comune di Parma Acconcia Fortunato - istruttore agente di polizia locale (Area Istruttori) risponde ad esigenze organizzative del Comune di San Giuseppe Vesuviano; il dipendente viene assegnato al Comune di San Giuseppe Vesuviano per lo svolgimento di mansioni riconducibili all'inquadramento professionale posseduto, come previsto dalla contrattazione collettiva e decentrata.

### **2. Durata dell'assegnazione temporanea**

L'assegnazione temporanea presso il Comune di San Giuseppe Vesuviano decorre dal 11 Novembre 2024 fino al 10 Novembre 2027.

La prestazione lavorativa del dipendente si articola su 36 ore settimanali.

Il dipendente, durante il periodo dell'assegnazione temporanea presso il Comune di San Giuseppe Vesuviano, conserva il rapporto di lavoro a tempo indeterminato con il Comune di Parma, nel medesimo profilo professionale e posizione economica in atto alla data di sottoscrizione del presente protocollo d'intesa.

### **3. Modalità e oneri dell'assegnazione temporanea**

Gli oneri relativi all'assegnazione temporanea, per il periodo sopra indicato, comprensivi delle competenze spettanti al dipendente e dei contributi e ritenute di legge sul trattamento economico - sono a totale carico del Comune di Comune di San Giuseppe Vesuviano.

Tali oneri saranno anticipati dal Comune di Parma e a questi rimborsati dal Comune di San Giuseppe Vesuviano.

Il trattamento economico accessorio (straordinari, produttività, indennità di turno ecc,) verrà riconosciuto al dipendente in comando secondo la disciplina vigente presso il Comune di San Giuseppe Vesuviano e da quest'ultimo direttamente versato al dipendente.

Il trattamento spettante al dipendente in ragione di eventuali missioni autorizzate nel periodo di assegnazione sarà totalmente a carico del Comune assegnatario e da quest'ultimo direttamente erogato al dipendente.

I buoni pasto che il dipendente maturerà durante il periodo di assegnazione verranno erogati direttamente dal Comune di San Giuseppe Vesuviano.

La presenza in servizio del dipendente assegnato viene documentata attraverso apposito sistema di rilevazione, il Comune di San Giuseppe Vesuviano s'impegna a comunicare mensilmente al Comune di Parma le ore di servizio svolte dal dipendente, eventuali prestazioni straordinarie e le assenze dal servizio.

Le ferie maturate durante il periodo dell'assegnazione dovranno essere godute dal dipendente presso il Comune di San Giuseppe Vesuviano.

Durante il periodo di assegnazione, l'esercizio del potere disciplinare per infrazioni nate nel comune di assegnazione, è posto in capo all'Amministrazione in cui il lavoratore presta la propria attività.

Per tutti gli aspetti non disciplinati dal presente atto, trovano applicazione le norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

**COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO**

**Il Responsabile servizio affari generali  
e trattamento giuridico del personale**

(Dott.ssa Filomena Ambrosio)  
*(firmato digitalmente)*

**COMUNE DI PARMA**

***Il Dirigente***

**Settore Risorse Umane**

(Avv. Pasquale Criscuolo)  
*(firmato digitalmente)*