



**PROTOCOLLO DI INTESA PER IL COMANDO PRESSO IL COMUNE DI PARMA
DI FEDERICA VECCHI - DIPENDENTE DI ASP "AD PERSONAM"**

VISTI:

- la richiesta di comando presso il Comune di Parma formulata dalla sig.ra Vecchi Federica, dipendente dell'Azienda dei Servizi alla Persona del Comune di Parma "Ad Personam", acquisita agli atti con protocollo n. 23761 del 10/02/2021;
- la nota protocollo n. 25113 del 12/02/2021 con la quale la dirigente del Settore Risorse Umane chiedeva ad ASP "Ad Personam" nulla osta all'attivazione del comando a tempo pieno della dipendente Federica Vecchi, con decorrenza dal 01/03/2021 al 31/12/2021;
- la nota acquisita agli atti con protocollo n. 29085 del 17/02/2021 con la quale il Vice Direttore Generale di ASP "Ad Personam" concedeva il nulla osta al comando in oggetto;
- la determinazione della Dirigente del Settore Risorse Umane n. ... del ... con la quale è stata disposta l'attivazione del comando;

RICHIAMATA la normativa che disciplina l'istituto del comando:

- dagli articoli 56 e 57 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- dagli articoli 30, comma 2-sexies e 70, comma 12, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i;
- dall'articolo 19 del C.C.N.L. Regioni e Autonomie locali del 22 gennaio 2004;

SI CONVIENE E STIPULA

Quanto segue:

1. Attività del dipendente in comando

Il comando della dipendente Federica Vecchi risponde ad esigenze organizzative del Comune di Parma; la dipendente viene assegnata al Settore Cultura e Giovani per lo svolgimento di mansioni riconducibili all'inquadramento professionale posseduto, come previsto dalla contrattazione collettiva e decentrata.

2. Durata del comando

Il comando presso il Comune di Parma decorre dal 1 marzo 2021 fino al 31 dicembre 2021 e la prestazione lavorativa della dipendente si articola su 36 ore settimanali.

La dipendente sopra citata, durante il periodo del comando presso il Comune di Parma, conserva il rapporto di lavoro a tempo indeterminato con ASP “Ad Personam”, nel medesimo profilo professionale e posizione economica in atto alla data di sottoscrizione del presente protocollo d’intesa.

3. Modalità e oneri del comando

Gli oneri relativi al comando, per il periodo sopra indicato, comprensivi delle competenze spettanti alla dipendente e dei contributi e ritenute di legge sul trattamento economico – sono a totale carico del Comune di Parma.

Tali oneri saranno anticipati da Asp “Ad Personam” e a questi rimborsati dal Comune di Parma. Il trattamento economico accessorio verrà riconosciuto alla dipendente in comando secondo la disciplina vigente presso il Comune di Parma.

L’IRAP resta, ai sensi del comma 2, art. 11 D. Lgs. 446/97, a carico dell’ente utilizzatore e quindi del Comune di Parma.

I buoni pasto che la dipendente maturerà durante il periodo di comando verranno erogati direttamente dal Comune di Parma che comunicherà ad ASP “Ad Personam” l’importo soggetto a tassazione.

La presenza in servizio della dipendente comandata viene documentata attraverso apposito sistema di rilevazione, il Comune di Parma s’impegna a comunicare mensilmente ad ASP “Ad Personam” le ore di servizio svolte dalla dipendente, eventuali prestazioni straordinarie e le assenze dal servizio.

Le ferie maturate durante il periodo del comando dovranno essere godute dalla dipendente presso il Comune di Parma.

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

Letto, approvato e sottoscritto.

AZIENDA DEI SERVIZI ALLA PERSONA
“AD PERSONAM”
Il Direttore Generale
(Dott.ssa Stefania Miodini)

COMUNE DI PARMA
Il Dirigente
Settore Risorse Umane
(Dott.ssa Debora Saccani)