

Allegato A

CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL PERSONALE

Art. 1 - OGGETTO

1. Il **Comune di Bologna** assegna temporaneamente proprio personale, assumendosene per intero i relativi oneri stipendiali, al Comune di Marradi e di Palazzuolo sul Senio nonché eventualmente ad altri Comuni limitrofi in caso di necessità, al fine di potenziare le strutture comunali impegnate nello svolgimento sia delle attività ordinarie, sia delle attività straordinarie legate alle conseguenze degli eccezionali eventi meteorologici verificatisi a far data dal 14 marzo 2025 nel territorio comunale.
2. L'individuazione del personale addetto, previa acquisizione del relativo consenso e di quello della Direzione di appartenenza, verrà effettuata a cura del Dirigente dell'U.I. Protezione Civile dell'Area Sicurezza Urbana Integrata, secondo la regolamentazione prevista dal presente atto.

Art. 2 - MODALITA' DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

1. I dipendenti impiegati mantengono la titolarità del rapporto di lavoro e la dipendenza organica con il Comune di Bologna; essi saranno funzionalmente assegnati alla competente struttura organizzativa del Comune di Marradi e di Palazzuolo sul Senio e svolgeranno mansioni corrispondenti al profilo professionale di appartenenza. A tale soggetto competeranno le direttive organizzative e ogni altra disposizione attinente la gestione della prestazione lavorativa, in raccordo con il Responsabile dell'U.I. Protezione Civile.
2. Il personale del Comune di Bologna che interviene in esito al presente Accordo rappresenta il Comune di Marradi e di Palazzuolo sul Senio ad ogni effetto di legge.

Art. 3 - SEDE DI LAVORO

1. In corrispondenza al tempo lavorativo dell'assegnazione, di cui al successivo art. 4, la prestazione lavorativa dei dipendenti assegnati verrà ordinariamente svolta presso la sede del Comune di Marradi e di Palazzuolo sul Senio
2. Il Comune di Marradi e di Palazzuolo sul Senio si impegnano a mettere a disposizione dei dipendenti i locali e la strumentazione tecnica necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa, eventualmente integrata con le dotazioni messe a disposizione dal Comune di Bologna.

Art. 4 - ORARIO DI LAVORO E ASSENZE

1. La prestazione lavorativa verrà svolta a tempo pieno, 5 giorni su 7, per il periodo determinato nel piano di utilizzo.
2. In caso di assenza per malattia e infortunio il dipendente deve fare riferimento al Comune di appartenenza secondo le ordinarie modalità in esso previste. Analogamente si deve operare per la gestione di ferie e permessi, previo accordo con il referente della struttura di destinazione.

3. Eventuali prestazioni di lavoro straordinario devono essere convenute tra le parti e in ogni caso non possono essere oggetto di recupero nell'ambito dell'ordinaria attività lavorativa presso il Comune di Bologna.

Art. 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai dipendenti è mantenuto il trattamento economico previsto per l'Area e la posizione economica di inquadramento. La retribuzione fondamentale ed eventuali compensi di natura accessoria continueranno ad essere corrisposti dal Comune di Bologna. Il personale impiegato fruirà del trattamento di trasferta previsto secondo le disposizioni del Comune di Bologna e nel rispetto delle indicazioni di Anci, con diritto al rimborso delle spese sostenute per viaggio, vitto e alloggio.
2. Il personale impiegato potrà beneficiare delle indennità spettanti per i giorni di effettivo impiego, nei limiti delle eventuali disposizioni e delle disponibilità di cui alle Ordinanze della competente Autorità di Protezione Civile.

Art. 6 - IMPEGNI COMUNI

1. La gestione delle attività previste dal presente accordo sono basate sul principio della proporzionalità degli apporti di risorse umane e tecnologiche e di altre utilità in relazione al numero degli addetti in servizio nel Comune di Bologna e le esigenze rappresentate dal Comune di Marradi e di Palazzuolo sul Senio
2. Il Comune di Bologna si impegna a mettere a disposizione, per il periodo massimo di 30 giorni lavorativi, una squadra, composta da 1 tecnico e 2 amministrativi per un determinato periodo temporale non inferiore a 5 giorni lavorativi per ogni contingente impiegato, il tutto compatibilmente con il presidio degli ordinari compiti d'istituto a cui gli stessi sono preposti.
3. Il Comune di Bologna si impegna, altresì, a fornire ad Anci tutta la documentazione e le informazioni, report attività etc., nei tempi e con le modalità richieste con le note operative a tal fine emanate da Anci, ed in particolare tutta la documentazione necessaria per il rimborso degli oneri per lavoro straordinario, indennità spettanti e le spese di trasferta, a carico delle apposite risorse stanziare dal Dipartimento della Protezione Civile.
4. Il Comune di Marradi e di Palazzuolo sul Senio si impegnano a rispettare i contenuti del presente accordo e in particolare a fornire tutti gli elementi utili per favorire l'acquisizione di dati e informazioni da parte di Anci, anche ai fini dell'attività di rendicontazione ai competenti organi che saranno effettuate dall' ANCI, secondo le disposizioni all'uopo impartite dalle competenti autorità di protezione civile.

Art. 7 - ONERI FINANZIARI

1. Nessun rimborso è dovuto dal Comune di Marradi e di Palazzuolo sul Senio per le attività, prestazioni o beni o altra utilità fornita o messa a disposizione nei confronti del Comune di Bologna.

2. Le indennità da corrispondere al personale impiegato e le spese di trasferta sono a carico del fondo per le emergenze nazionali di cui all'art. 44 del D.Lgs. 1/2018.

Art. 8 - ALTRE CONDIZIONI

1. La durata delle singole assegnazioni di personale è indicata dalle parti con scambio di corrispondenza, in relazione ad ogni contingente inviato, mettendo in indirizzo l'ANCI (protezionecivile@anci.it) con indicazione a cura del Comune di Bologna del nominativo del personale inviato e del relativo profilo/categoria e durata utilizzo.

Art. 9 - DISPOSIZIONE FINALE

1. Per quanto non previsto, trovano applicazione in quanto compatibili le disposizioni di legge, i vigenti CCNL e le norme regolamentari degli enti aderenti.
2. Il presente accordo sarà sottoscritto mediante firma digitale ai sensi del comma 2 bis dell'art.15 della legge 241/90, anche mediante scambio di corrispondenza.