

Allegato "C1" schema di contratto

COMUNE DI _____
(Provincia di Potenza)

Settore Servizi Generali

INCARICO PROFESSIONALE IN FAVORE DI FIGURA ESPERTA DI
ASSISTENTE SOCIALE

L'anno _____, il giorno ____ del mese di _____, presso la Residenza Comunale,

Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

TRA

Il Comune di _____, con sede in _____ alla _____ n. 0 - C.F. n. _____ - rappresentato, ai fini del presente atto, dal _____, nato/a a _____ () il __/__/__, il/la quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse del detto Comune, che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di Responsabile _____ del Comune

E

Il professionista _____, nato/a a _____ il .../.../.... e residente in _____, alla Via _____, n. ..., C.F. _____, P.IVA _____, ed elettivamente domiciliato/a a tutti gli effetti del presente atto presso la segreteria del Comune intestato

PREMESSO

Che, con determinazione del Responsabile di _____ n. ____ del __/__/__, è stato approvato avviso di selezione per affidamento incarico professionale di n. 1 ASSISTENTE SOCIALE ed il presente schema di contratto.

Che, all'esito della selezione espletata, con determinazione n. ____ in data _____ è stato disposto l'affidamento dell'incarico professionale di che trattasi al Dr. /Dr.ssa _____;

Tanto premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1 - La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art.2 - Il Comune di Barile affida al/alla _____, che accetta, l'incarico professionale di ASSISTENTE SOCIALE. Il Professionista instaura con l'Ufficio Socio Assistenziale del Comune di Barile un rapporto di lavoro autonomo, provvedendo all'attuazione dei servizi di cui alla normativa e pianificazione di riferimento vigente in materia, dando atto, altresì, con la sottoscrizione della presente scrittura privata, che le condizioni oggettive e soggettive, dichiarate in sede di partecipazione al relativo avviso di selezione, risultano immutate.

L'incarico potrà essere oggetto di estensione ad opera dei Comuni eventualmente aderenti ad un accordo associativo per la gestione unificata e coordinata delle attività attinenti alla gestione dei servizi sociali, con oneri interamente a proprio carico.

Art.3 - L'incarico ha per oggetto una prestazione di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222- 2229 ss. cod. civ., senza vincolo di subordinazione;

Per tutta la durata del rapporto, il professionista incaricato è tenuto a prestare la propria collaborazione mediante lo svolgimento di tutti i compiti attinenti la propria professionalità, consistenti nell'espletamento di pratiche, servizi ed adempimenti inerenti il servizio sociale professionale, ed operando in favore di persone singole, di gruppi e di comunità per prevenire e risolvere situazioni di bisogno, in raccordo con la struttura amministrativa del servizio Socio-Assistenziale del Comune.

In particolare l'Assistente Sociale dovrà:

- intervenire sulle manifestazioni precoci di disagio segnalate dalla rete locale di responsabilità (famiglie, scuole, associazioni);
- monitorare e proporre assistenza sulle problematiche familiari nella comunità;
- predisporre relazioni e progetti necessari per la erogazione dei servizi sociali alle diverse categorie di soggetti interessati;
- curare le relazioni con i servizi operanti nell'ambito sociale, Scuole, ASL, strutture socio-educative relative alle diverse categorie di utenza;
- sostenere e accompagnare le iniziative di tipo sociale proposte dalle associazioni di volontariato;
- elaborare risposte in termini di aiuto personale e sostegno sociale per i cittadini in difficoltà;
- attuare gli interventi di natura burocratica finalizzati a sostenere le persone in difficoltà nell'esercizio dei propri diritti;
- proporre interventi di sostegno e di attivazione delle risorse locali in situazioni di disagio con bambini ed adolescenti a rischio;

- intervenire nelle operazioni di affidi familiari ed eterofamiliari di minori;
- intervenire per consulenza sociale in favore delle Amministrazioni Comunali associate a fronte di situazioni che possono determinare decisioni di ricovero di minori o anziani in Comunità di accoglienza, case alloggio, case di riposo ecc.;
- dare consulenza specialistica in materia di adozioni nazionali ed internazionali, prendere in carico i minori sottoposti a provvedimenti Autorità Giudiziaria con rilascio di relazione così come richiesta dall'organo giudiziario competente;
- collaborare alla predisposizione di programmi e progetti per i quali richiedere l'accesso ai finanziamenti previsti dalla vigente normativa regionale, statale e comunitaria;
- svolgere attività di sostegno alla programmazione locale;
- collaborare all'accertamento delle condizioni economiche e reddituali dei cittadini richiedenti i Servizi;
- partecipare alle attività dell'unità operativa di zona;
- rilevare e monitorare la domanda sociale;
- prestare consulenza al servizio quale punto di raccolta e di smistamento a livello locale di tutte le informazioni relative al sistema informativo regionale socio-assistenziale;
- svolgere attività di informazione;
- svolgere altre attività riconducibili alle competenze comunali e che riguardano le funzioni proprie di un servizio sociale comunale;
- svolgere ogni altra attività inerente alla professione, demandata alla competenza dei Comuni e richiesta dall'Amministrazione Comunale.

Art.4 - L'incaricato può recedere dal rapporto di che trattasi prima della scadenza con preavviso motivato di almeno trenta giorni. Il recesso del Comune potrà avvenire, invece, in qualsiasi momento, senza preavviso, ove il livello qualitativo delle prestazioni non dovesse più risultare coerente con le esigenze dell'utenza, opportunamente accertate e contestate, oppure per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per sopravvenuti mutamenti legislativi che, modificando il vigente Piano Sociale di Zona, comporti un trasferimento dei compiti e delle funzioni socio assistenziali dell'Ente in capo a soggetti istituzionali diversi. Il Comune potrà, altresì, risolvere il presente contratto in ogni caso di accertato inadempimento del professionista agli obblighi previsti sensi delle norme in materia.

Art.5 - Le prestazioni di cui alla presente convenzione non determinano rapporto di subordinazione gerarchica nei confronti del Comune, in quanto il prestatore non esegue ordini puntuali e specifici

ma, nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartitegli, dispone di piena autonomia nell'organizzare la propria attività con doveroso uso di mezzi e supporti informatici propri e con le modalità che ritiene più opportune, in vista ed in funzione del raggiungimento del risultato che gli è stato commissionato.

Art.6 - Il professionista si impegna:

- a relazionare sulle attività svolte, evitando, nel rispetto della privacy, di citare i nominativi dei soggetti coinvolti e allegando detto elaborato alla fatturazione delle ore effettuate, a pena di decadenza dal diritto alla percezione del previsto compenso;
- ad organizzare almeno **due incontri all'anno a carattere divulgativo-informativo**, in favore dei cittadini potenzialmente utenti dei servizi erogati dagli Uffici sociali del Comune.

Art.7 - L'incaricato non è inserito nell'organizzazione amministrativa del Comune, con il quale ha un mero collegamento funzionale, avendo l'attività prestata carattere strumentale, di supporto e completamento rispetto ai fini ed ai compiti istituzionali del Comune.

Art.8 - L'incarico avrà durata con decorrenza **dalla data di sottoscrizione del presente atto e sino a tutto il 31/12/2023**; dovrà essere espletato per complessive **n. 10 (dieci) ore settimanali**, da concordare con l'amministrazione. Il suddetto orario dovrà comunque essere organizzato tenendo conto delle esigenze dell'Ufficio Socio Assistenziale, del lavoro delle altre figure professionali ivi contemplate, nonché dei bisogni dell'utenza.

Art.9 - Al professionista sarà corrisposto il compenso orario netto di **€ 15,49**, oltre **IVA** e contributi **INPS**; la relativa liquidazione avverrà mensilmente, previa presentazione di fattura, con determina di liquidazione del responsabile del Servizio interessato. Tutte le spese per raggiungere il Comune di Barile rimangono a carico del Professionista.

Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della fattura e/o documento contabile, previa verifica del corretto svolgimento delle prestazioni.

L'importo di cui sopra è comprensivo di tutto quanto spettante all'incaricato, il quale non potrà nulla altro pretendere, né nel corso del rapporto né a seguito della sua estinzione, per nessuna ragione e causale. Al Professionista non compete alcun trattamento di fine rapporto.

Art.10 - Il professionista incaricato si impegna:

- a) ad eseguire le prestazioni dovute con elevata diligenza e perizia;

b) a non rivelare notizie d'ufficio, che debbano rimanere segrete e di non agevolarne in qualsiasi modo la conoscenza e, dunque, a rispettare l'obbligo di riservatezza ed il divieto di diffusione delle informazioni acquisite durante la prestazione;

c) di non svolgere contemporaneamente attività lavorativa libero professionale in conflitto con i doveri assunti verso il Comune di Barile e verso gli utenti dei servizi forniti dal Comune medesimo.

d) avendo preso visione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, nonché del **Codice di Comportamento dei dipendenti collaboratori e consulenti del Comune di Barile**, pubblicato sul sito internet del Comune e ricevuto in copia con la sottoscrizione del presente contratto, ad accettarne le disposizioni e l'applicazione e ad osservare gli obblighi di condotta ivi previsti. A tal fine, il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto al Professionista assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o non risultassero accolte dal Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto senza che al Professionista spetti alcun indennizzo o compenso aggiuntivo.

Art.11 - L'incaricato dichiara di essere a conoscenza delle responsabilità civili, penali e contabili cui potrebbe andare incontro in caso di violazione dei doveri connessi all'espletamento dell'incarico.

Art.12 - Il Professionista dichiara di essere a conoscenza delle responsabilità civili, penali e contabili cui potrebbe andare incontro in caso di violazione dei doveri connessi all'espletamento dell'incarico. In caso di controversie, il foro competente ed esclusivo è quello del Tribunale di Potenza.

Art.13 - Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso con applicazione dell'imposta in misura fissa ai sensi dell'art. 110 della tariffa parte seconda del T.U.I.R. approvato con D.P.R. 26.04.1986 n. 131 ed è esente da bollo a norma dell'art. 25 della tabella, allegato B, del D.P.R. 26.10.1972, n. 642.

Art.14 - Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si fa espresso riferimento al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Barile nonché alle norme di leggi, regolamenti od usi locali vigenti in materia.

Art.15 - Il/La professionista autorizza il Comune di Barile al trattamento dei suoi dati personali comunicati in adempimento del presente incarico, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy.

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di BARILE (PZ) con sede in Via Roma n.20, in qualità di Titolare del trattamento, nella persona del Sindaco protempore reperibile all'indirizzo di posta elettronica certificata sindaco.comunebarile@pec.it, tratta i dati personali forniti dai candidati per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE). Il Comune di BARILE garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

DATA PROTECTION OFFICER (DPO)/RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) (ART. 13.1.B REGOLAMENTO 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Microdesign di Ing. Paolo Pastore s.a.s. – Via Ofanto 1 Zona PIP – 85028 RIONERO IN VULTURE. In caso di istanze/comunicazioni scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato tramite il recapito postacertificata@pec.microdesign.tv.

Letto, approvato e sottoscritto.

L'ASSISTENTE SOCIALE

PER IL COMUNE DI BARILE

Il Responsabile di P.O.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., le parti dichiarano di approvare espressamente gli articoli da 1) a 13).

L'ASSISTENTE SOCIALE

PER IL COMUNE DI BARILE

Il Responsabile di P.O.