



COMUNE DI CRACO
c.a.p. 75010 PROVINCIA DI MATERA

tel. 0835/ 459005 fax 0835/459243

SETTORE FINANZIARIO/SERVIZIO PERSONALE

SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO INCARICO AUTONOMO PROFESSIONALI DI ASSISTENTE SOCIALE PRESSO IL COMUNE DI CRACO

L'anno 2018 (duemiladiciassette), il giorno ____ del mese di _____;
T R A

IL COMUNE DI CRACO (con codice fiscale n. _____), rappresentato dal Responsabile del Settore Finanziari/Servizio personale, domiciliato per la funzione in Craco presso la Sede Municipale, il quale dichiara di agire in nome, per conto ed interesse del Comune di Craco (in avanti “ committente “):

E

L'Assistente Sociale Sig./Sig.ra _____ nato/a _____
il _____ e residente a _____ in Via _____, n. _____
(in avanti “professionista “ o “ incaricato/a “) P. IVA (_____);

P R E M E S S O che

- il Comune di Craco, intende avvalersi del Dott./Dott.ssa _____ per l'espletamento delle attività di cui infra nell'ambito dei servizi socio assistenziali del territorio di competenza del Comune di Craco, in conformità con le finalità delle Leggi Regionali in materia, del Piano Sociale di Zona e degli indirizzi generali della Regione;
- il Dott./Dott.ssa _____:
 - a) è affidatario/a del predetto servizio;
 - b) è in possesso dei requisiti di idoneità professionale richiesti

Tutto ciò premesso,
si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1

Il Comune di Craco (MT) affida al Dott./Dott.ssa _____, come sopra generalizzato/a, dalla data del _____ e sino al 31 dicembre 2018, l'incarico di collaborazione professionale esterna di Assistente Sociale ovvero per una durata inferiore o superiore laddove il nuovo Piano Intercomunale dei Servizi Sociali e Sociosanitari dell'Ambito “Metapontino-Collina materana” ed il conseguenziale riassetto complessivo del sistema regionale dei servizi integrati socioassistenziali stabiliranno diversamente in ordine alla composizione degli uffici sociali comunali ed alla corrispondente figura professionale dell'Assistente Sociale.

ART. 2

L'incarico di cui al presente atto è svolto in rapporto libero-professionale, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2222 e segg. del Codice Civile, senza alcun vincolo di lavoro subordinato tra il Comune di Craco (MT) ed il/la professionista incaricato/a il/la quale, a sua volta, dichiara di essere a conoscenza dell'impossibilità di convertire il presente contratto in rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

Per tutta la durata dell'incarico, il/la professionista dovrà eleggere domicilio legale presso il Comune di Craco (MT).

ART. 3

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

In particolare, il/la professionista curerà la realizzazione delle seguenti attività:

- 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, ASM, 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 dell'Amministrazione Comunale 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;
- 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 la professione, demandata alla competenza dei Comuni e richiesta dall'Amministrazione Comunale.

Tutto il materiale originale, sia in forma scritta, sia in forma leggibile dall'elaboratore elettronico predisposto ed elaborato dal/dalla Professionista per il Committente in esecuzione al presente accordo diventerà di proprietà del Committente medesimo.

ART. 4

Il/La professionista si obbliga a svolgere la propria attività ed eseguire i compiti d'istituto nel rispetto dei termini e delle modalità stabilite dalle varie autorità richiedenti relazioni, ispezioni e verifiche, nonché derivanti da leggi, norme regolamentari, e da disposizioni e direttive impartite dai competenti Organi comunali.

Il/La professionista presterà la propria collaborazione utilizzando i mezzi e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Il/La professionista incaricata ha il dovere di prestare la sua opera conformemente ai principi di etica professionale, di umana solidarietà verso gli assistiti.

L'incaricato/a è tenuto/a ad osservare le regole del segreto d'ufficio: tutti i fatti, notizie, informazioni o altro di cui il/la Professionista entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

Le clausole del presente articolo hanno per il Comune carattere essenziale e irrinunciabile e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 5

Il/La professionista espletterà la propria attività assicurando una presenza in servizio di un numero massimo di n. 16 (sedici) ore mensili, distribuite su n. 1 giorno settimanale, salve ulteriori esigenze per garantire l'efficienza del servizio stesso, al fine di ricevere cittadini in condizioni di bisogno, nonché di definire con i competenti Organi Comunali gli indirizzi ed i contenuti della propria attività di istituto. L'orario sarà concordato con il Responsabile del Servizio competente e sarà improntato a criteri di flessibilità e funzionalità dei servizi.

ART. 6

L'incaricato/a assicurerà la propria reperibilità, con raggiungimento della sede nel termine di 45 minuti, nei casi di urgenza e per situazioni che vedano coinvolti minori e portatori di handicap. L'Amministrazione si riserva di richiedere, per eccezionali e contingenti esigenze di servizio, prestazioni eccedenti il monte ore massimo stabilito. Le eventuali ore settimanali in più rispetto a quelle previste e/o adeguate alle mutate esigenze, potranno essere scomutate nella settimana successiva.

ART. 7

Il compenso orario per l'espletamento dell'incarico oggetto del presente disciplinare viene determinato in € 15,48 al lordo, oltre IVA, e oneri previdenziali come per legge;

Il compenso sarà corrisposto con emissione di mandato di pagamento entro 30 giorni dalla presentazione di fattura o regolare documento contabile.

Il/La Professionista, per gli spostamenti con automezzo proprio dal Comune di Craco in altre sedi per l'espletamento delle attività indicate al precedente art. 2, avrà diritto al rimborso spese benzina parametrato a 1/5 del costo della benzina.

ART. 8

Il/La professionista si impegna a trattare, acquisire, comunicare, diffondere i dati personali a norma del D. Lgs. 196/2003 ed esclusivamente in occasione e ai fini dello svolgimento dell'incarico conferito con la presente convenzione.

Il/La professionista, per effetto della presente convenzione, è individuato/a quale titolare del trattamento dei dati personali, anche sensibili e giudiziari.

ART. 9

Il Comune può recedere anticipatamente dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora si verificano impedimenti tali da non consentire o rendere più necessario l'espletamento delle funzioni collegate alla professionalità richiesta dall'Ente rimborsando al/alla professionista le spese sostenute e pagando il compenso per l'opera svolta ai sensi dell'art. 2237 del Codice.

Il/La professionista può recedere dal contratto per giusta causa. Al professionista spetterà esclusivamente il rimborso delle spese effettuate e il compenso maturato per il lavoro prestato ai sensi dell'art. 2237 del Codice Civile. Il recesso deve essere esercitato in modo da evitare pregiudizio al committente.

ART. 10

Il presente disciplinare sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso con spese a carico del/della professionista.

ART. 11

Per quanto non previsto nella presente convenzione, le parti contraenti fanno riferimento alla normativa vigente in materia.

Letto, approvato e sottoscritto

L'Assistente Sociale

Per il Comune di Craco
Il Responsabile del Settore
