



COMUNE DI VILLALBA

PROVINCIA DI CALTANISSETTA

-----*-----

via Vittorio Veneto 97 93010 Villalba (CL) – www.comune.villalba.cl.it

SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE E AUTONOMIA. A. S. 2018/2019.

L'anno 2018, giorno ____ del mese di _____, presso la sede comunale sita a Villalba Via V. Veneto n. 97

TRA

Il Comune di Villalba, C.F. 00127950855, rappresentato dal Capo Area II Finanziaria e Personale in esecuzione alla deliberazione della Giunta Comunale n.75 dell'8 agosto 2018, esecutiva, ed alla propria Determinazione Dirigenziale n. _____;

E

Il/la dott./ssa _____ nato/a a _____ il _____ e residente a _____ in via _____ cod. fisc. _____ partita. IVA _____,

PREMESSO CHE:

- Il Comune di Villalba intende conferire apposito incarico libero professionale per lo svolgimento delle funzioni di Assistente alla comunicazione e all'autonomia al fine di garantire il diritto allo studio dei diversamente abili scolarizzati.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Natura del rapporto

La prestazione professionale sarà svolta senza alcun vincolo di subordinazione ed in piena autonomia da parte del lavoratore autonomo.

L'incaricata non è in alcun modo parte dell'organico dell'Ente committente ed il rapporto di collaborazione non costituisce rapporto di lavoro subordinato o, comunque, di pubblico impiego né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato.

Il professionista prende atto che l'incarico conferitogli è di natura libero – professionale e che tra lo stesso e il Comune di Villalba non si instaura alcun rapporto di subordinazione o di pubblico impiego.

Il professionista dà atto altresì, di non essere titolare di rapporti di impiego con enti pubblici che ostino all'esercizio della libera professione.

Art. 2

Prestazioni

La prestazione oggetto dell'incarico consiste nel fornire l'assistenza specialistica in favore degli alunni disabili inseriti nella scuola. Detta assistenza specialistica ha lo scopo di accrescere il livello di autonomia personale e di integrazione alla vita scolastica, in particolare, il servizio prevede le seguenti prestazioni:

- supporto pratico-funzionale finalizzato alla rimozione degli ostacoli che limitano l'autonomia personale, la vita relazionale e la socializzazione;
- collaborazione con l'insegnante curricolare e l'insegnante di sostegno per la realizzazione delle attività di integrazione in ambito scolastico.

Art. 3

Durata e condizioni dell'incarico

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del presente disciplinare per massimo n. 15 ore settimanali.

Il professionista dovrà espletare l'attività anzidetta presso le scuole di Villalba e contrae l'obbligo del segreto d'ufficio e del segreto professionale sugli atti e documenti riservati esaminati per l'espletamento della sua attività.

L'attività in questione si esplicherà in totale autonomia e con l'assunzione delle responsabilità relative al ruolo di carattere libero professionale.

Nel caso di assenze programmate dell'alunno comunicate dalla scuola, l'ufficio di servizio sociale avrà cura di avvisare il professionista della sospensione del servizio ed il professionista non potrà avanzare alcuna richiesta di compenso.

Nel caso di assenze non programmate del bambino e l'assistente si trovi presente a scuola, verrà riconosciuto un compenso pari a n. 1 ora.

Una diversa articolazione dell'orario che dovesse rendersi necessaria per eventuali esigenze organizzative della scuola, dovrà essere concordata, ed eventualmente rimodulata, con il Capo Area II.

Al termine dell'incarico il professionista dovrà trasmettere una relazione finale sul servizio prestato.

E' escluso il rinnovo tacito dell'incarico.

Art. 4

Corrispettivo e condizioni di pagamento

A fronte del presente incarico il Comune di Villalba corrisponderà al professionista un compenso orario di € 15,00 IVA compresa. Il compenso verrà liquidato ogni due mesi a presentazione di fattura o richiesta di compenso soggetto a ritenuta d'acconto, e per le ore effettivamente prestate.

Art. 5

Divieto di sospendere la prestazione

L'incaricata può sospendere la prestazione solo previo accordo con il Capo Area II Finanziaria e Personale.

La sospensione della prestazione per decisione unilaterale dell'incaricata costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto.

Costituisce in ogni caso motivo di risoluzione del contratto il mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

Art. 6

Recesso

Le parti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3, hanno facoltà di recedere dall'incarico con preavviso di almeno 30 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione di recesso, da dare con lettera raccomandata.

Art. 7
Privacy

L'incaricato è responsabile del trattamento dei dati personali che tratterà durante l'espletamento dell'incarico. Il trattamento dei dati raccolti dovrà essere effettuato in conformità alle disposizioni del decreto legislativo 196/2003 e s.m. i.

Art. 8
Norma finale

Il presente disciplinare è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 25, tabella B, del D.P.R. n. 642/1972 ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Il Comune resta esonerato da ogni responsabilità derivante dall'attività inerente al presente incarico e riguardante terzi.

Per quanto non previsto nel presente disciplinare di incarico si rinvia alle norme legislative disciplinanti la materia e alle norme del codice civile in quanto applicabili.

Il Capo Area II Finanziaria e Personale
(Plumeri Giuseppe)

L'Assistente alla comunicazione e autonomia
(_____)

