



COMUNE DI VILLALBA
PROVINCIA DI CALTANISSETTA

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

AREA II FINANZIARIA E PERSONALE

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE PER MEZZO DI CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PROFESSIONALE.

L'anno _____, 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 Determina Sindacale n.2 del 13 febbraio 2018;

E

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

PREMESSO CHE:

Il Comune di Villalba intende conferire apposito incarico libero professionale per lo svolgimento delle funzioni di Assistente Sociale al fine di garantire la funzionalità dei servizi sociali;

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

Art. 2

Prestazioni

L'incarico consiste in prestazioni professionali da effettuare in sinergia con l'ufficio servizi sociali del Comune ed in particolare:

- aiutare gli utenti ad utilizzare, in modo valido, le previste risorse ed a sviluppare la propria autonomia e responsabilità;

- organizzare e promuovere prestazioni e servizi il più possibile rispondenti alle esigenze delle persone, valorizzando e coordinando a tale scopo tutte le risorse pubbliche e private istituite per realizzare gli orientamenti della politica sociale secondo le norme definite dalla vigente legislazione sociale;
- elaborare, attraverso colloqui, incontri e visite domiciliari con le persone o le famiglie in difficoltà, un'analisi dei problemi da questi presentati, giungendo ad uno studio sociale del caso ed a una diagnosi o valutazione della situazione, come base per la formulazione ed attuazione di un piano di intervento;
- individuare persone disabili ed anziane, famiglie, minori, adolescenti e persone adulte che, per ragioni socio-economiche, culturali, sanitarie, si trovano in situazione di difficoltà od a rischio di esclusione sociale ed emarginazione;
- predisporre e/o modificare regolamenti comunali per l'accesso ai servizi;

nonché ogni altro intervento inerente il ruolo che dovesse rendersi necessario.

Art. 3

Durata e condizioni dell'incarico

L'incarico avrà la durata di anni 1 (uno) decorrenti dalla sottoscrizione del disciplinare di incarico.

L'articolazione dell'orario di lavoro sarà concordata tra le parti con presenza presso gli uffici comunali per almeno 2 giorni a settimana.

Il professionista dovrà espletare l'attività anzidetta presso il Comune 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.

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 il compenso di € _____, onnicomprensivo (IVA, contributi, CPA compresi etc..). Il compenso potrà essere liquidato trimestralmente a richiesta del professionista e a presentazione di fattura o dichiarazione per lavoro autonomo di natura occasionale.

Art. 5

Divieto di sospendere la prestazione

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

La sospensione della prestazione per decisione unilaterale dell'incaricato/a 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 comunicare con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

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
(Giuseppe Plumeri)

L'Assistente Sociale
()