



**COMUNE DI BELLA**  
**Provincia di Potenza**  
Medaglia d'Oro al Valore Civile

**SERVIZIO 1**  
Capofila gestione associata servizi sociali  
Comuni di Bella-Castelgrande-Pescopagano

**OGGETTO: Gestione associata dei Servizi Sociali tra il Comune di Bella, Castelgrande e Pescopagano. Schema di contratto per affidamento incarico professionale di Assistente Sociale.**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in attuazione della determinazione R.G. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ presso la sede Comunale

**Tra**

Il Comune di Bella, P.Iva 00224880765, Comune Capofila della gestione associata dei servizi sociali tra i Comune di Bella, Castelgrande e Pescopagano, con sede legale in Bella – Corso Italia, 28, rappresentato in suo nome ed interesse dal Responsabile del Servizio 1- Antonella Camerino, nata a Bella il 10.01.1954, a ciò autorizzata ai sensi e per gli effetti dell'art.107, comma 2, lett. c) del T.U.E.L. approvato con Dlgs 18.08.2000 n. 267,

**e**

Il/ dott. \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Premesso che:

- I Comuni di Bella, Castelgrande e Pescopagano hanno sottoscritto in data 23.05.2013 apposita Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali demandati dalla legge alla competenza dei Comuni in attuazione dell'art. 132 della legge 112/1998 e dell'art. 6 della legge 328/2000;
- Il soggetto capofila è il Comune di Bella a cui spetta l'assunzione degli adempimenti previsti dalla legge e dai relativi contratti di lavoro o di prestazioni d'opera;
- Con determinazione R.G. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ sono stati approvati lo schema di avviso pubblico di selezione per soli titoli per il conferimento dell'incarico professionale di Assistente Sociale e lo schema di contratto;
- In seguito all'espletamento della selezione il/ dott. \_\_\_\_\_ è risultato primo in graduatoria e con determinazione R.G.n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e gli/le è stato conferito l'incarico professionale di Assistente Sociale per la gestione associata dei servizi sociali tra i Comuni di Bella, Castelgrande e Pescopagano

Ciò premesso, le parti come sopra individuate convengono e stipulano quanto segue:

**Art. 1**

**OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Comune di Bella, quale soggetto capofila della forma associata suddetta, ai sensi dell'art. 1 della Convenzione medesima, dell'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii., nonché al Regolamento comunale per "l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma" conferisce al dr. \_\_\_\_\_ l'incarico di prestazione professionale di "Assistente Sociale"

L'incarico verrà svolto con le modalità, patti e condizioni indicati negli articoli seguenti, nonché dalla Convenzione anzidetta, dal Piano Sociale Regionale e Zonale e dalle leggi in materia in vigore, fermo restando l'assenza di qualsiasi vincolo di subordinazione e l'autonomia di esecuzione della prestazione da parte del professionista.

## **Art. 2**

### **TIPOLOGIA DELL'INCARICO**

Il rapporto con l'Assistente Sociale si intende configurato come prestazione di tipo libero-professionale, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2222 e segg. del cod.civ., trattandosi di incarico conferito ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii. e del Regolamento comunale per l'affidamento di incarichi esterni, non ponendo in essere alcun rapporto di subordinazione nei confronti delle Amministrazioni Comunali interessate.

## **Art. 3**

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'Assistente Sociale nell'espletamento dell'incarico conferito, opera in piena autonomia tecnico-professionale, utilizzando la metodologia e gli strumenti propri della professione, nel rispetto del segreto professionale e delle norme sulla privacy.

L'Assistente Sociale interviene nelle varie fasi dell'intervento sociale sia nella prevenzione che nella risoluzione delle problematiche dell'individuo in squilibrio con se stesso, con i rispettivi nuclei familiari e/o con il contesto di appartenenza.

## **Art. 4**

### **COMPITI**

Per la realizzazione dei compiti di cui agli articoli precedenti, l'Assistente Sociale, nell'ambito sì della sua autonomia organizzativa ma, comunque, in raccordo con i dipendenti degli uffici sociali dei tre Comuni e nel rispetto delle direttive delle singole Amministrazioni e di quanto previsto dai regolamenti comunali, assicurerà quanto segue:

- Prevenzione, sostegno e recupero di persone, famiglie, gruppi o comunità in situazioni di bisogno o di disagio; attività, quindi, di conoscenza dei bisogni individuali, familiari e di gruppo attraverso colloqui, riunioni per la formulazione di piani collettivi di intervento diretti alla valorizzazione delle risorse personali dell'utenza promuovendo, ove necessario, il contestuale e/o successivo intervento con operatori e servizi territoriali;
- Collaborazione nella predisposizione del programma annuale delle attività e del relativo piano di spesa da sottoporre al vaglio degli organi competenti;
- Svolgimento di attività a carattere gestionale come il coordinamento dei servizi erogati dal comune in convenzione (assistenza domiciliare anziani, minori, portatori di handicap, ecc.) curandone i rapporti con gli operatori e l'utenza;
- Proposta di affidamento familiare di minori privi temporaneamente di idoneo ambiente familiare, curando il rispetto degli adempimenti sia per gli affidatari che per le famiglie dandone informazione all'autorità minorile competente;
- Concorso nella stesura di progetti elaborati anche in forma associata sulla base di normative già esistenti o di nuova emanazione da parte di Enti a tanto preposti.

Per quanto non precisato si rimanda alle prestazioni ed alle competenze previste dal mansionario professionale e dal Piano Sociale Zonale.

Il professionista si impegna a relazionare mensilmente e dettagliatamente 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.

## **ART. 5**

### **ARTICOLAZIONE ATTIVITA' - MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'impegno lavorativo nei tre Comuni associati è il seguente:

- Comune di Bella n. 12 ore settimanali = presenza almeno \_\_\_giorni a settimana
- Comune di Castelgrande n. 5 ore settimanali = presenza almeno \_\_\_giorni a settimana
- Comune di Pescopagano n. 8 ore settimanali = presenza almeno \_\_\_giorni a settimana

Al fine di soddisfare al meglio le esigenze dei tre Enti associati, nell'interesse del Servizio ed in accordo con l'Assistente Sociale, possono concordarsi, in qualsiasi momento, modifiche ai giorni di svolgimento dell'incarico.

Nell'interesse del servizio associato, l'Assistente Sociale, ove ne riconosca la necessità, di volta in volta potrà svolgere la propria attività lavorativa in giorni diversi da quelli suddetti fermo restando il numero settimanale delle ore che, per ciascun Comune dovrà rimanere invariato, dandone avviso ai rispettivi Comuni.

Il compenso orario per l'espletamento dell'incarico oggetto del presente contratto viene determinato in €. 18,00 ad ora (importo onnicomprensivo).

Il compenso sarà corrisposto in rate mensili posticipate, con emissione di mandato di pagamento, pervia presentazione di fattura regolarmente vistata dal Responsabile del Servizio.

Per l'espletamento dell'incarico all'interno o all'esterno della sede comunale, il Professionista utilizzerà mezzi propri.

#### **ART. 6**

##### **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà la durata di 12 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente atto.

#### **ART. 7**

##### **VERIFICA ATTIVITA'-CONTROVERSIE-RISOLUZIONE**

Le Amministrazioni interessate si riservano di verificare il regolare adempimento dei compiti affidati.

Eventuali inadempienze di qualsiasi natura, formeranno oggetto di regolare contestazione che, ove ripetute, potranno dar luogo alla risoluzione dell'incarico.

La risoluzione del contratto avviene, altresì, in caso di adeguamento del servizio a nuove norme oppure in caso di scioglimento dell'Associazione e/o di recesso anche di un solo Comune.

Per qualsiasi contestazione o controversia che possa sorgere dall'esecuzione del presente contratto il foro competente è il Tribunale di Potenza.

#### **ART. 8**

##### **SPESE**

Tutte le spese inerenti la stipula e l'eventuale registrazione del presente atto sono poste a carico del professionista incaricato.

#### **ART. 9**

##### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il professionista incaricato autorizza il Comune di Bella al trattamento dei dati personali e alla loro trasmissione ad altri soggetti e/o enti ai fini dell'espletamento della prestazione e al pagamento dei compensi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D.lgs 196/2003.

#### **ART. 10**

##### **RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente disciplinare si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

Letto, confermato e sottoscritto

L'Assistente Sociale

\_\_\_\_\_

il Responsabile del Servizio

\_\_\_\_\_