

SCHEMA

DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____,

TRA LE SOTTOSCRITTE PARTI:

1) _____, nata/o a _____ il _____, in qualità di _____

E

2) l’Assistente Sociale _____ nato/a a _____ ()
il _____ e residente a _____ () in Via _____, n° _____,
Cod. Fisc. _____ P.IVA _____
con iscrizione all’Albo Professionale n. _____ del _____.

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

Si disciplina e si stipula quanto segue:

Il Comune di Brolo affida alla Professionista, come sopra generalizzata, l’incarico di collaborazione professionale autonomo a P.IVA di Assistente Sociale

Oggetto e sede dell’incarico

L’incarico verrà espletato per un periodo presumibile di _____ mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare e comunque fino alla conclusione delle attività progettuali previste nel piano, con un impegno settimanale di _____ ore per un totale complessivo di _____ ore ed un importo complessivo di € _____ iva ed oneri fiscali inclusi.

Il compenso indicato rimane invariabile per tutto il periodo cui è riferito l’incarico e sarà liquidato previa presentazione della fattura elettronica.

L’emissione del mandato di pagamento della fattura sarà subordinata alla verifica della documentazione che dovrà essere prodotta per attestare la prestazione svolta consistente in:

- Attestazione presenze comprovanti le prestazioni lavorative c/o i Comuni assegnati;
- Relazioni prestazioni svolte;
- Timesheet controfirmato dal Responsabile del procedimento di riferimento.

In considerazione della natura delle attività, le sedi prevalenti dello svolgimento saranno quelle dei Comuni del Distretto Socio Sanitario D30. Gli spostamenti nel territorio del Distretto Socio Sanitario D30 saranno a carico del professionista ed è richiesto che l’incarico sia svolto in presenza presso il Comune e/o Comuni ove assegnati.

L’incarico di cui al presente atto è svolto in rapporto libero-professionale, ai sensi e per gli affetti di cui agli artt. 2222 e segg. del cod. civ., senza alcun vincolo di lavoro subordinato tra il Comune di Brolo ed il professionista incaricato il quale, a sua volta, dichiara di essere a conoscenza dell’impossibilità di convertire il presente contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Compiti del professionista

Per tutta la durata del rapporto di cui all’articolo precedente, l’Assistente Sociale è tenuto a prestare la propria collaborazione professionale mediante lo svolgimento di tutti i compiti e le mansioni per il potenziamento del servizio sociale professionale e dell’equipe multidisciplinare, per la presa in carico di nuclei familiari/individui percettori dell’Assegno di inclusione (ADI), in condizione di disagio economico o in situazione di grave marginalità e povertà, in carico ai servizi sociali comunali e/o da prendere in carico, inclusi i beneficiari dell’Assegno di inclusione (ADI), con funzioni riguardanti:

- la valutazione multidimensionale dei bisogni e delle potenzialità di ciascuna famiglia beneficiaria di assegno inclusione ADI ex REI/RDC o in condizione di povertà;

- lo sviluppo, l'attuazione e il monitoraggio dei progetti personalizzati;
- lo sviluppo, l'attuazione e il monitoraggio dei progetti personalizzati di inclusione sociale e lavorativa dei beneficiari dell'Assegno di inclusione (ADI), in condizione di disagio economico, o in situazione di in grave marginalità, ex REI/RDC o in condizione di povertà;
- la partecipazione alle relative Equipe Multidisciplinari (EM);
- l'attivazione di prestazioni sociali e interventi in rete con altri servizi pubblici e privati del territorio, all'interno del sistema dei servizi e interventi per l'inclusione attiva, quali l'inserimento al lavoro (orientamento, formazione, misure di attivazione lavorativa, accompagnamento all'avvio di rapporti di lavoro, ecc.) e interventi educativi – territoriali e domiciliari - per gli adulti e la famiglia;
- il lavoro di rete con soggetti pubblici e privati per creare opportunità utili ai progetti di inclusione socio lavorativa;
- il raccordo con gli operatori dei servizi territoriali, con i volontari e le organizzazioni pubbliche e private che operano nel contrasto alla povertà.

Obblighi del Professionista

Attesa la specificità dei compiti, il professionista, con il presente disciplinare, assume l'obbligo di mantenere il segreto d'ufficio e di non svolgere altre attività professionali o di lavoro che possono porsi in conflitto, anche potenziale, con gli organi e con gli interessi dell'Ente. In nessun caso l'attività di collaborazione considerata può valere ad instaurare un rapporto d'impiego, anche temporaneo. Il Professionista, pur con l'autonomia connessa allo specifico oggetto professionale del servizio richiesto, dovrà coordinarsi con l'Ufficio Comunale preposto, al fine di garantire la regolare attività.

Le previsioni di cui al 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.

Inadempimento e clausola compromissoria

In caso di inadempimento l'Ente, previa, diffida ad adempiere mediante lettera raccomandata, non seguita da esecuzione nel termine di un mese, senza ricorrere ad alcuna procedura giudiziale può di diritto risolvere la convenzione. Viene fatto salvo il potere dell'Ente di recedere dal presente contratto con un preavviso minimo di 15 giorni.

Modifiche o aggiunte

Le disposizioni del presente disciplinare potranno essere modificate o integrate solo con atti aggiuntivi o modificativi, concordati tra le parti.

Controversie

Eventuali controversie fra l'Ente ed il Professionista saranno devolute alla decisione esclusiva del Giudice Ordinario presso il Foro di Patti.

Registrazione

Ai fini fiscali si dichiara che servizi dedotti nel presente disciplinare sono soggetti al pagamento dell'I.V.A. Il presente atto non autenticato è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Trattamento dei dati personali

L'Ente, ai sensi degli art.7 e 13 del D.L.gs. 196/2013, e successive modificazioni, informa il "Professionista" che tratterà i dati, contenuti nella presente convenzione, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi e dai regolamenti in materia.

Richiamo alla legge 136/2010

La stazione appaltante, ai sensi del comma 9, dell'art.3 della L.136/2010, stabilisce, inoltre, ai sensi dell'art. 9-bis della richiamata norma, che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ovvero inosservanza della richiamata norma, costituisce causa di risoluzione del contratto. Il pagamento compiuto in modo difforme da quanto sopra disposto comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto, ai sensi dell'art.3, comma 9-bis della Legge 136/2010, nonché l'obbligo di comunicare tale inadempimento, ai sensi della già sopracitata legge, al Prefetto di Messina.

Ai sensi della richiamata Legge, resta inteso che il pagamento dovrà avvenire mediante bonifico bancario (o postale) od altro sistema di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità.

Il Professionista

Il Responsabile dell'Area Amministrativa