



COMUNE DI SERRACAPRIOLA
(Provincia di Foggia)

Prot.

li

CONTRATTO DI LAVORO PER L'ESPLETAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PRESSO IL I° SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI SERRACAPRIOLA.

Articolo 1
Premesse Generali

1. Il Comune di Serracapriola in persona del Responsabile del I° Settore Affari generali affida l'incarico professionale per l'espletamento di attività di assistete sociale al dott., nato a (.....) il/..../..... e residente a in via n., iscritto all'Albo degli Assistenti sociali.

2. L'incarico ha natura di incarico professionale e viene conferito senza il vincolo della subordinazione.

3. Viene espressamente esclusa tra le parti la possibilità di convertire il presente incarico in rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

4. Il professionista sarà libero di prestare la propria opera professionale sia autonoma che subordinata purchè ciò non pregiudichi l'attuazione del presente incarico e con la firma del presente atto il professionista si obbliga a non accettare incarichi che possano essere confliggenti con la sua attività di collaborazione con il Comune di Serracapriola.

Articolo 2
Osservanza di norme

1. Il dott. accetta l'incarico con l'osservanza degli obblighi, delle leggi, regolamenti vigenti in materia ed alle condizioni di cui al presente disciplinare.

Articolo 3
Durata dell'incarico

1. Il presente incarico ha la durata complessiva di anni 1 (uno) a decorrere dalla data della stipula del presente atto.

2. Il committente potrà avvalersi della facoltà di proroga espressa per un ulteriore anno.

Articolo 4

Contenuto della collaborazione

1. L'incarico consiste nelle seguenti attività :

- Attività : collaborazione con il Settore Affari generali - Servizi sociali, ed in particolare :
 - Attività di assistenza ai soggetti svantaggiati;
 - Pratiche relative alla gestione dei Piani di Zona per i Servizi Sociali;
 - Attività gestionali inerenti l'ufficio dei Servizi sociali;
 - Attività di segretariato sociale;
 - Gestione sociale dei casi;
 - Gestione delle politiche socio-assistenziali e socio-sanitarie

Articolo 5

Sede e modalità di espletamento dell'incarico

1. L'incarico dovrà essere espletato presso l'Ufficio Servizi sociali - Palazzo Municipale sito in via dei Pozzi Avellana a Serracapriola (FG), per la durata complessiva di n. 25 ore settimanali dal Lunedì al Venerdì, garantendo la presenza in ogni caso per almeno 4 mattine alla settimana ed ogni qual volta sia necessaria una collaborazione richiesta dall'Amministrazione comunale.

2. L'articolazione della prestazione come prevista dal comma 1°, potrà subire variazioni secondo le esigenze della struttura sempre nel rispetto delle 25 ore settimanali previste.

Articolo 6

Organizzazione

1. Il committente metterà a disposizione del collaboratore l'organizzazione e strumentazione necessaria per l'espletamento dell'incarico e garantirà il coordinamento con gli altri dipendenti, collaboratori e strutture collegate.

2. Il committente ha facoltà di richiedere al collaboratore relazioni periodiche sullo stato di avanzamento delle attività e dei progetti.

3. Unitamente all'ultima nota di compenso il collaboratore dovrà presentare una relazione finale sull'attività svolta.

4. Nel caso di eventi imprevedibili e sopravvenuti le parti hanno facoltà in accordo tra loro, di rimodulare il compenso.

Articolo 7 Compensi

1. A fronte del presente incarico il committente si impegna a corrispondere al collaboratore la somma mensile di € 1.700,00 comprensiva degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla legge a carico del collaboratore e dell'Ente datore di lavoro.

2. Il committente corrisponderà al collaboratore il rimborso delle spese di trasferta, vitto ed alloggio per attività direttamente connessa ai compiti affidati, dietro presentazione di apposita e specifica documentazione. Non sono dovuti rimborsi per le spese di viaggio dalla propria residenza al luogo di lavoro.

3. I rimborsi vengono calcolati in base alle norme previste per le missioni effettuate dal personale dipendente.

4. Il committente all'atto dell'instaurazione del rapporto di collaborazione provvede all'accensione della posizione INAIL.

5. Il committente si obbliga successivamente alla stipula della presente convenzione a stipulare un'apposita polizza assicurativa di salvaguardia dai rischi professionali che copra tutta la durata dell'incarico.

Articolo 8 Eventi comportanti impossibilità temporanea della prestazione

1. Ove sopravvengano eventi imprevedibili che comportino impossibilità temporanea di esecuzione della prestazione, il rapporto di collaborazione si intende sospeso con conseguente e pari proroga del termine senza diritto alcuno a maggiorazioni del corrispettivo : in caso di infortunio fino ad un massimo di sessanta giorni continuativi; in caso di malattia superiore ai sette giorni fino ad un massimo di sessanta giorni.

2. In caso di superamento dei termini di cui al comma 1, il committente può risolvere il rapporto di collaborazione.

3. Sono fatte salve le disposizioni in materia di tutela della maternità.

4. Il collaboratore dovrà comunicare tempestivamente al committente l'impossibilità di effettuare le proprie prestazioni e la durata presunta dell'assenza. Il committente potrà richiedere al collaboratore la documentazione sanitaria in relazione a quanto previsto dal presente articolo.

Articolo 9 Formazione

1. Il Collaboratore potrà partecipare a percorsi formativi e di aggiornamento normalmente attivati o previsti dal committente nei confronti del personale dipendente, ogniqualvolta il committente stesso li ritenga necessari e funzionali per l'attività del collaboratore.

Articolo 10 **Clausole essenziali**

1. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Serracapriola ed Responsabile del Trattamento dei dati è il Responsabile del I° Settore Affari generali.

2. Il collaboratore dovrà attenersi alle disposizioni dettate in materia di tutela dei dati personali dalla normativa di riferimento ed a osservare rigorosamente il segreto d'ufficio a proposito di tutti i fatti, documenti, informazioni, notizie o altro di cui dovesse venire a conoscenza in ragione del suo incarico.

3. Le informazioni non possono in alcun modo e forma essere cedute o riferite a terzi. Il collaboratore è tenuto a non svolgere alcuna attività che possa recare danno o pregiudizio all'immagine dell'Ente.

4. Le presenti clausole rivestono carattere di essenzialità e la loro violazione darà luogo alla risoluzione del rapporto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile.

Articolo 11 **Risoluzione del contratto**

1. Il contratto si conclude nei seguenti casi :

- per scadenza del termine concordato;
- per sopravvenuta impossibilità della prestazione oggetto dell'incarico;
- per recesso motivato del committente;
- per recesso motivato del collaboratore;
- per violazione delle clausole contenute nel precedente articolo 10.

2. In caso di recesso è salvo il diritto del collaboratore al pagamento delle attività espletate.

Articolo 12 **Controversie**

1. Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere concernente l'interpretazione o l'esecuzione del presente contratto sarà l'Autorità Giudiziaria competente per territorio.

Articolo 13
Spese

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente disciplinare sono a carico dell'Amministrazione comunale.
2. Il presente disciplinare verrà registrato solo in caso d'uso.

Articolo 14
Approvazione dello schema di disciplinare

1. Le parti danno atto che lo schema del presente disciplinare è stato approvato con determinazione del Responsabile del I° Settore Affari generali n. 85 del 21/05/2008 sulla base dei requisiti e degli indirizzi fissati con deliberazione della Giunta comunale n. 61 del 19/05/2008.

Serracapriola lì/...../.....

IL RESPONSABILE DEL I° SETTORE

IL COLLABORATORE