



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Settore Politiche Sociali

DISCIPLINARE DI INCARICO OCCASIONALE PER LA PROSECUZIONE DELLA PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO DI SUPPORTO AL SERVIZIO SOCIALE DI CREMONA PER RIPENSARE ALL’AFFIDO E L’ACCOGLIENZA.

TRA:

Il Comune di Cremona, C.F. 00297960197, (committente) nella persona della Dott.ssa Eugenia Grossi che agisce nel presente atto con l’incarico di Dirigente del settore Politiche Sociali

E

Dr.ssa Tiziana Giusberti nata a ... e residente a ... in ... –
CF: ... (incaricata),

SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE

Il Comune di Cremona, in esecuzione della determinazione n° _____, affida un incarico alla Dott.ssa Tiziana Giusberti, nei termini di seguito descritti.

ART.1 - NATURA GIURIDICA DELL’INCARICO.

Il rapporto contrattuale vien inquadrato nella fattispecie come incarico di lavoro autonomo occasionale per l’attività di realizzazione di un percorso di supporto al servizio sociale di Cremona per ripensare all’affido e all’accoglienza, ai sensi dell’art. 2222 e seguenti del Codice Civile, senza instaurazione di rapporto di lavoro dipendente né vincolo di subordinazione tra l’incaricato e il committente Comune di Cremona.

ART. 2 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

L’incarico, ai sensi di quanto previsto dall’art. 10, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022, prevede lo svolgimento di attività indispensabili a supporto dei servizi sociali nel merito dell’affido e dell’accoglienza. In particolare, l’incaricato dovrà garantire:

- a) Rilanciare il tema, consapevole della importanza per le bambine/i e per le loro famiglie di poter contare su un territorio “accogliente”, in grado cioè di offrire ai minori diversi gradi di accoglienza nella quotidianità, dall’affido a tempo pieno o part-time, all’accoglienza per qualche pomeriggio o fine settimana;
- b) Un percorso di attualizzazione e di riorganizzazione del lavoro, per favorire una risposta dei Servizi maggiormente aderente ai bisogni rilevati;
- c) Colloqui con le assistenti sociali referenti e con le famiglie affidatarie, al fine di meglio comprenderne esigenze ed istanze reciproche;
- d) Coinvolgimento di alcune famiglie affidatarie che possano rappresentare gli interlocutori privilegiati per promuovere e sostenere la gruppalità con le altre famiglie affidatarie ed accoglienti.

Il metodo di lavoro proposto è centrato sull’analisi dei problemi delle persone e sul conseguente approccio dei Servizi per poter contribuire a migliorarne le condizioni.

Questo approccio è basato sulla lettura condivisa dei problemi portati dalle persone e sulla conseguente riorganizzazione del lavoro, per avvicinare il Servizio ai problemi, adattando via via gli interventi agli stessi, a fianco dei soggetti interessati ai progetti che li coinvolgono.

È fondamentale il lavoro di preparazione prima e di sostegno poi a tutti gli attori coinvolti nell'affido. In particolare è necessario garantire sostegno alle famiglie che accolgono i bimbi, attraverso interventi individuali e gruppalì.

L'incaricato dovrà rapportarsi con il Committente tramite il Dirigente del settore Politiche Sociali.

Tutti i documenti prodotti dall'incaricato per lo svolgimento della prestazione saranno di proprietà del Comune di Cremona. L'incaricato sarà tenuto a mantenere riservate tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza nel corso della prestazione.

Il Comune si impegna a compiere gli atti amministrativi e gestionali di propria competenza.

Resta ferma la facoltà delle parti, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, di procedere alla stipulazione di patti aggiuntivi, integrativi o modificativi del presente contratto.

ART. 3 - MODALITÀ' DI ESECUZIONE

Le prestazioni verranno rese in base ai tempi di organizzazione del settore indicato in premessa; eventuali ulteriori attività dell'incaricato non dovranno condizionare lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente incarico. Le modalità di dettaglio (contenuti specifici e presenze in sede) saranno concordate tra l'incaricato ed il Dirigente del settore Politiche Sociali, anche nell'ottica di garantire continuità di rapporti con tutti i soggetti interessati. Nell'esecuzione dell'incarico l'incaricato s'impegna a rispettare le norme del Codice di comportamento vigente nell'Ente per i dipendenti pubblici ex art. 54 D.Lgs. 165/01 e in quanto applicabili anche al presente incarico (Codice generale DPR 62/2013 e il Codice di Ente approvato con atto GC n° 14 del 30/01/2014).

ART.4 – DURATA E FORMA DEL CONTRATTO

L'incarico è attribuito con decorrenza dalla sottoscrizione del disciplinare di incarico al 31.12.2025.

L'incaricato non è tenuto a rispettare un'articolazione oraria predeterminata.

Il presente incarico viene conferito ai sensi dell'art. 2222 e segg. del codice civile, nonché della legislazione vigente concernente le prestazioni d'opera per conto di enti pubblici. Le prestazioni oggetto dell'incarico verranno svolte dal prestatore d'opera senza alcun vincolo di subordinazione.

ART. 5 - LUOGO DI ESECUZIONE

Le prestazioni, quando richiesto dal Committente e, nello specifico, dal Dirigente del settore Politiche Sociali, dovranno essere rese presso la sede del Comune di Cremona nonché presso ogni altro luogo individuato per gli eventuali incontri che saranno di volta in volta fissati.

ART. 6 - COMPENSO E TRATTAMENTO FISCALE

Il compenso previsto per l'esecuzione di tale incarico ammonta ad € 4.800,00 per l'intero periodo contrattuale, al lordo delle ritenute di legge pari a € 800,00. Il pagamento avverrà su presentazione di richiesta di liquidazione da parte dell'incaricata e avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa in base alle disposizioni contenute nel D.lgs 192 del 9/11/2012, previa verifica dell'espletamento dell'incarico medesimo e del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

ART.7 - INCOMPATIBILITÀ

Lo svolgimento dell'incarico di lavoro autonomo occasionale in oggetto è incompatibile con lo svolgimento di altro incarico analogo presso cooperative, aziende, società ecc. che svolgano prestazioni a favore del Comune.

ART. 8 - CLAUSOLE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO.

L'inesatto adempimento dell'incarico e il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati precludono il pagamento del compenso e potranno consentire al Comune la risoluzione anticipata dall'incarico, per fatto e colpa del collaboratore. Il recesso è disciplinato dall'art. 2237 del C.C.

Le parti possono risolvere anticipatamente il contratto con un termine di 15 giorni di preavviso, con semplice comunicazione scritta contenente la motivazione del recesso. Le parti convengono la possibilità ciascuna di loro di recedere dal contratto mediante comunicazione inviata a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo pec con almeno 60 giorni di anticipo rispetto alla data del recesso.

In caso di recesso anticipato l'incaricato avrà diritto esclusivamente al compenso per la prestazione regolarmente svolta fino a quel momento.

ART. 9 OBBLIGHI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

L'incaricato è tenuto all'osservanza degli obblighi concernenti le dichiarazioni ed ai conseguenti adempimenti in materia di imposte e tasse secondo la legislazione vigente.

Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità inerente l'espletamento dell'incarico.

Sono a carico dell'incaricato tutte le spese inerenti la stipulazione del presente contratto.

ART. 10 - CESSIONE DEL CONTRATTO.

L'incaricato non può cedere il contratto a terzi.

ART. 11 - INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

A norma di quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 (art. 13), si informa che il Titolare del trattamento dei dati personali relativi alla procedura di cui trattasi è il Comune di Cremona (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante) – sede: Cremona, piazza del Comune, 8, telefono 0372.4071, – PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it.

I dati personali sono raccolti dal committente esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio.

L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013.

L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati. Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo, Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06696771- F. 06 696773785 PEC: protocollo@pec.gdpd.it - www.garanteprivacy.it

ART. 12 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si fa rinvio alle norme vigenti in materia di codice civile, Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013 e Codice di comportamento dell'Ente che viene consegnato al collaboratore, con la sottoscrizione del presente disciplinare.

ART. 13 - FORO COMPETENTE

Ogni controversia non conciliata concernente ogni fase di svolgimento della concessione sarà devoluta al Giudice del Tribunale di Cremona.

Letto, approvato e sottoscritto.

Cremona, li

L'incaricato

Per il Comune di Cremona

Il Dirigente del Settore Politiche Sociali
