

# **COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO**

**PROVINCIA DI CAGLIARI**

**CONVENZIONE**

**PER CONFERIMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE NEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE RIVOLTO A MINORI IN DIFFICOLTA' E ALLE LORO FAMIGLIE NEL COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO**

*L'anno duemilasedici addì ventisette del mese di Dicembre nella sede Comunale,*

**TRA**

*la dott.ssa **Donatella Pani**, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, la quale interviene al presente atto in qualità di Responsabile dell'Area socio-culturale e agisce in nome e per conto del Comune di Settimo San Pietro, c.f. **80004000925***

**E**

*l'Assistente Sociale **Francesca Taccori**, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, c.f. \_\_\_\_\_, partita Iva **03220200921**,*

**PREMESSO CHE**

*A. il servizio di assistenza educativa domiciliare (di seguito SAED) intende perseguire le seguenti finalità:*

- a. sostenere il minore nei momenti di difficoltà, fornendogli gli strumenti per fronteggiarle e rimuoverle, aiutandolo, quindi, a scoprire le proprie potenzialità, riconoscere i propri bisogni e acquisire capacità d'agire in autonomia;*
- b. valorizzare e potenziare le dinamiche relazionali del minore all'interno della famiglia, della scuola e del*

- tempo libero, con l'appoggio delle agenzie del territorio e con le risorse della comunità;*
- c. costruire un rete di legami tra nucleo familiare e risorse del territorio;*
- d. promuovere le capacità progettuali del minore e della famiglia;*
- B. con determinazione del Responsabile dell'Area Socio-Culturale n°695 del 15/06/2016 è stata garantita la prosecuzione degli interventi e delle attività gestite dal SAED e contestualmente sono stati affidati gli incarichi di collaborazione ai professionisti individuati per il secondo semestre dell'anno 2016;*
- C. con determinazione del Responsabile dell'Area Socio-Culturale n°1528 del 21/12/2016 si dà prosecuzione agli interventi e alle attività gestite dal SAED e contestualmente si affidano gli incarichi di collaborazione, oggetto della presente convenzione, ai professionisti individuati per tutto l'anno 2017;*
- D. che si rende necessario disciplinare tramite l'apposita convenzione il rapporto tra l'Ente affidante ed il professionista affidatario;*

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**ART. 1**

*La dott.ssa **Francesca Taccori**, nella sua qualità di assistente sociale, s'impegna a prestare la propria opera professionale quale lavoratore autonomo, presso i locali della sede municipale, siti a Settimo San Pietro in Piazza Pertini n°1, in orari da concordare con il*

*Responsabile dell'Area Socio-culturale, compatibilmente alle esigenze del servizio.*

## **ART. 2**

*Il professionista deve garantire:*

- *il raccordo tra i servizi per minori e giovani, il territorio e le sue risorse (scuola, A.S.L., organi giudiziari, terzo settore ecc.) nonché con gli altri servizi comunali;*
- *la presa in carico dei casi relativi a minori e giovani adulti in situazione di disagio e/o portatori di handicap, con la stesura di progetti individualizzati;*
- *il raccordo con gli organi giudiziari nei casi relativi a minori e la tenuta della documentazione professionale sui casi;*
- *il monitoraggio del SAED e dei servizi rivolti alla fascia giovanile di popolazione, al fine di una più oggettiva valutazione degli stessi;*

*Il professionista dovrà operare secondo la metodologia specifica del servizio sociale professionale. In particolare dovrà:*

- *intervenire a seguito di domanda espressa dell'utente o di chi è abilitato ad agire in sua vece, o segnalazione da parte di un altro servizio;*
- *informare l'utente sui suoi diritti e sull'aiuto che può ricevere nel percorso di intervento;*
- *predisporre indagini sulla situazione socio-economica degli utenti ai fini della predisposizione di progetti di intervento mirati;*
- *identificare insieme all'utente il problema o i problemi da trattare come bisogno reale;*
- *analizzare e stimolare il contesto relazionale più prossimo dell'utente, per alimentare risorse e reti;*

- *definire il progetto individuale e il piano d'intervento con l'équipe di riferimento;*
- *verificare periodicamente l'intervento e il piano di lavoro con l'équipe di riferimento;*
- *tenere la documentazione professionale su ciascun intervento e predisporre relazioni periodiche;*
- *gestire riunioni, incontri, gruppi di lavoro attinenti all'area di lavoro.*

*In particolare, nell'ambito del SAED, l'Assistente Sociale è parte integrante dell'équipe psico-socio-pedagogica e provvede:*

- *in collaborazione con altre figure professionali impegnate nel servizio, a predisporre progetti educativi individuali sia per i minori che per le famiglie;*
- *a verificare con l'équipe la coerenza tra obiettivi e progetto e la corrispondenza tra progetto e sua realizzazione;*

### **ART. 3**

*La A.S. Francesca Taccori assicura una disponibilità di n° **1.632 ore** a decorrere **dal primo gennaio 2017 fino al trentuno Dicembre 2017**. L'operatrice che espleta il servizio di cui trattasi è obbligata al segreto d'ufficio e al segreto professionale su tutte le questioni concernenti le prestazioni a Lei affidate ed i rapporti con l'Ente affidante. E' altresì tenuta a mantenere durante il servizio un comportamento corretto, che in nessun modo sia pregiudizievole per l'Ente e per gli utenti.*

#### **ART. 4**

*E' fatto divieto all'operatrice, di richiedere compensi agli assistiti per le prestazioni effettuate in nome e per conto del Comune e comprese negli orari di attività con la stessa concordati.*

#### **ART. 5**

*L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di operare gli opportuni controlli per verificare la qualità e la funzionalità dell'attività svolta, ogni qualvolta lo riterrà opportuno.*

#### **ART. 6**

*L'Amministrazione Comunale segnalerà all'operatrice, tramite il Servizio Sociale, eventuali carenze di gestione che dovranno essere risolte tempestivamente. Nel caso in cui vengano segnalati più di due disservizi, la cui gravità verrà valutata dal Servizio Sociale, l'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., alla risoluzione contrattuale con corrispettivo limitato al periodo di servizio maturato.*

*La risoluzione del contratto sarà preceduta da atto formale di contestazione da parte del Servizio Sociale, al quale l'operatrice potrà presentare giustificazioni non oltre dieci giorni dal ricevimento della contestazione. Le sanzioni verranno operate con Determinazione del Responsabile dell' Area Socio - Culturale.*

#### **ART. 6 BIS**

*Estensione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. (13G00104) (GU n.129 del 4-6-2013).*

*Il professionista si obbliga, nell'esecuzione dell'incarico, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R.*

n. 62/2013. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

#### **ART. 7**

Il Comune di Settimo San Pietro si riserva il diritto di effettuare qualsiasi controllo senza preavviso alcuno, al fine di verificare il rispetto delle norme contenute nella presente convenzione e di disporre i provvedimenti più opportuni nell'intervento del servizio.

#### **ART. 8**

L'onere economico a carico dell'Amministrazione Comunale per l'affidamento del suddetto incarico è di complessivi **€ 29.930,88** (IVA non applicata). Al professionista sarà corrisposto il compenso di **€ 17,63** orarie nette, più il 4% per oneri Inps, (IVA non applicabile ai sensi dell'art.1, commi da 54 a 89 della Legge 190/2014 così come modificato dalla Legge 208/2015 – regime forfettario), per un compenso orario lordo di **€ 18,34**. I pagamenti avverranno mensilmente dietro presentazione, da parte del professionista, di regolare fattura elettronica destinata alla Pubblica Amministrazione (così come descritto dal D.M. 55 del 03/04/2013 e integrazione del D.M. 66 del 24/04/2014), corredata dal prospetto riepilogativo delle ore svolte nel mese di riferimento e degli interventi relativo a ciascun utente.

#### **ART. 9**

Il rapporto di collaborazione nascente dalla presente convenzione è instaurato di comune accordo tra le parti, quale rapporto di lavoro

*autonomo senza alcun vincolo di subordinazione, ai sensi dell'art. 2222 del C.C. Pertanto i corrispettivi pattuiti non avranno natura di retribuzione, ma di compenso per lavoro autonomo e non matureranno a favore della A.S. **Francesca Taccori** diritti a ferie, indennità di malattia, mensilità aggiuntive, trattamento di fine rapporto e tutti quegli istituti specifici del contratto di lavoro dipendente.*

#### **ART. 10**

*La presente convenzione potrà essere risolta in qualsiasi momento per comune accordo tra le parti, ovvero unilateralmente dal Comune, qualora ricorrano gravi e comprovati motivi inerenti alla violazione degli accordi contrattuali.*

#### **ART. 11**

*E' fatto divieto assoluto di cessione a terzi del servizio di cui trattasi.*

#### **ART. 12**

*Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si applicano in quanto compatibili, le norme di cui agli artt. 1321 e ss. del C.C.*

#### **ART. 13**

*Ogni controversia che dovesse sorgere in relazione alla interpretazione ed all'applicazione della presente convenzione, non composta in via amministrativa, sarà devoluta al Tribunale Ordinario competente per territorio.*

#### **ART. 14**

*Ai sensi del D.Lgs 196/2003, i dati forniti dall'Amministrazione Comunale saranno trattati dalla A.S. esclusivamente per le finalità connesse al servizio da espletare. La A.S. Francesca Taccori si*

*impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 196/2003.*

**ART. 15**

*Il presente atto è formato e stipulato in modalità elettronica mediante l'utilizzo di strumenti informatici su n. 8 pagine a video. Le parti sottoscrivono con firma digitale ai sensi dell'art.1, comma 1, lettera s) e in conformità dell'art. 1, comma 1, lettera f) del D.Lgs. n. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale).*

*Letto, confermato e sottoscritto*

*Il Resp.le dell'Area socio-culturale*

*L'Assistente Sociale*

*f.to Dott.ssa Donatella Pani*

*f.to Francesca Taccori*

TACCORI FRANCESCA  
27.12.2016 10:17:58 CET

