

Allegato alla determinazione dirigenziale prot. corr. n.: 17/11 – 14/1 – 315 (22784)

ALLEGATO C)

AREA PROMOZIONE E PROTEZIONE SOCIALE

Servizio Minori, Adulti e Famiglia

DISCIPLINARE

OGGETTO: Affidamento incarico al dott./alla dott.ssa _____
(Cod. Fisc./P.IVA _____) per lo svolgimento di attività di formazione per la lettura del disagio minorile e di supervisione dei casi in carico al Servizio sociale.

L'anno 2011, il giorno _____ del mese di _____ in una Sala del Municipio di Trieste.

Premesso che con DX n. _____ dd. _____ a firma del Direttore del Servizio Minori, Adulti e Famiglia, per le motivazioni ivi addotte, esperita detta selezione mediante procedura comparativa, l'incarico in oggetto è stato affidato a _____;

visto l'art. I del D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252;

tutto ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto;

tra il **COMUNE di TRIESTE** - rappresentato da _____, domiciliato/a agli effetti del presente atto nel Palazzo Municipale in Piazza dell'Unità d'Italia n. 4, il/la quale interviene e stipula il contratto in oggetto in qualità di legale rappresentante del Comune di Trieste ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, comma 3, lettera c), del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e dell'art. 82 del vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Trieste e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta;

e il/la dott./dott.ssa _____ (codice fiscale - Partita IVA _____), nato/a a _____ il _____ e residente in _____ via _____ n. _____ di seguito indicato/a anche come "incaricato/a";

si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1) – OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Trieste affida al/alla dr. _____, che accetta, l'incarico professionale per lo svolgimento di attività di formazione volte alla lettura del disagio minorile e di supervisione dei casi in carico al Servizio sociale.

ART. 2) - CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE

La formazione ha come obiettivi:

- l'attività di sostegno e supporto al gruppo di operatori che si occupano dell'affido eterofamiliare e parentale ed in particolare della progettualità dei bambini nei primi anni di vita,
- il rafforzamento della funzione delle assistenti sociali e degli educatori del servizio territoriale, sulla titolarità dei casi in carico e della loro responsabilità sulla costruzione del progetto quadro di intervento,

- l'attività di supporto ai Responsabili e al Dirigente del Servizio Minori, Adulti e Famiglia.

L'attività di formazione si articolerà in n. 6 incontri di 7 ore ciascuno.

ART. 3) – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

La prestazione di cui al presente atto verrà svolta a Trieste e si inquadra come contratto di collaborazione occasionale.

Per le attività, l'incaricato/a dovrà rapportarsi con il Responsabile ed i referenti delle aree di lavoro specifiche inerenti le suddette attività, l'incarico di cui al precedente art. 1 dovrà essere eseguito con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra l'incaricato/a e gli uffici ed i dipendenti comunali, salvo il coordinamento di cui al comma precedente ed il controllo da parte del medesimo dirigente.

L'incaricato/a dovrà presentare una relazione finale scritta sul lavoro effettuato e sui risultati conseguiti, completa di tutti gli elementi atti a consentire la valutazione sull'esito dell'attività svolta. Gli uffici comunali facenti parte delle Aree interessate daranno assistenza all'incaricato/a mettendo a sua disposizione documenti e quant'altro in possesso e necessario per le finalità di cui trattasi, ivi incluso ogni aspetto amministrativo d'archivio.

ART. 4 – RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI

Nello svolgimento delle attività dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento dell'incarico, l'incaricato/a venisse a conoscenza.

L'incaricato/a espressamente rinuncia fin d'ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente atto, che rimane di esclusiva proprietà del committente che ne può disporre liberamente.

ART. 5) - DURATA

Il presente atto decorre dalla data di adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico e avrà durata di 1 (uno) anno.

ART. 6) – CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per l'attività dell'incaricato/a, il corrispettivo per l'espletamento del presente incarico è stabilito ed accettato in Euro 9.509,80 per il compenso e presunti Euro 2.227,20 per oneri previdenziali al 2%, ed eventualmente dell'IVA.

Ferma restando l'ottemperanza dell'incaricato/a agli obblighi citati nel presente atto, si provvederà alla liquidazione del corrispettivo frazionato in due soluzioni, come di seguito specificato:

- il 50% alla scadenza del primo quadrimestre dall'inizio dell'attività;
- il 50% alla scadenza del terzo quadrimestre dall'inizio dell'attività.

L'incaricato/a provvederà a redigere una fattura relativa a tutte le attività svolte

Alla scadenza del contratto, l'incaricato/a ha l'obbligo di presentare una relazione finale scritta relativa a tutte le attività svolte e sui risultati conseguiti di cui al precedente art. 2.

In caso di inadempimento contrattuale il Comune si riserva di non procedere alla liquidazione sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato il non corretto adempimento.

ART. 7) – RISOLUZIONE

La mancata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto costituisce il presupposto per la risoluzione contrattuale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di dichiararsi libera da ogni impegno verso l'incaricato/a inadempiente, comunicando l'intervenuta risoluzione del contratto – impregiudicato

l'avvio di azione di risarcimento danni - senza che questo possa pretendere compensi ed indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione stessa.

Il contratto può essere risolto, con provvedimento motivato dal Comune, anche in caso di gravi ed ingiustificati ritardi imputabili all'incaricato/a nell'esecuzione dell'attività contrattuale, nonché nel caso di grave inadempimento delle prestazioni nascenti dal presente atto.

In tal caso sarà corrisposto il compenso per le attività fino ad allora svolte, fatta salva l'azione del Comune per il risarcimento di eventuali danni.

ART. 8) – RECESSO

L'incaricato/a può recedere dall'incarico solamente per giusta causa previo preavviso scritto che dovrà pervenire al Comune con raccomandata A/R almeno 30 giorni prima del recesso.

In tale ipotesi al/all'a dr. _____ è corrisposto solamente il compenso per l'attività svolta fino alla data del recesso.

Il Comune, con provvedimento motivato, può recedere dal contratto per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, in tale caso l'incaricato/a ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.

ART. 9) – INCOMPATIBILITÀ

Il/La dr. _____ dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Il/La dr. _____ dichiara, inoltre, di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il committente con riguardo al presente contratto e si impegna, comunque, a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse.

ART. 10) – DISCIPLINA DEL RAPPORTO

Il rapporto contrattuale tra il Comune di Trieste e il/la dr. _____ è contenuto totalmente nel presente atto, sicché dallo stesso non possono sorgere altri rapporti.

L'incaricato/a dichiara di non essere in possesso della partita IVA e che le prestazioni di cui al presente atto sono inerenti a un rapporto di collaborazione occasionale rese da soggetto che non esercita per professione abituale altra attività di lavoro autonomo (art. 5 DPR 633/72 e successive modificazioni) o IN ALTERNATIVA L'incaricato/a dichiara di essere titolare della partita I.V.A. Cod. _____ e che per tanto l'attività oggetto del presente atto rientra nell'ambito della propria professione abituale.

ART. 11) – CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il/la dr. _____ ed il Comune di Trieste in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di Trieste.

ART. 12) – RINVIO

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente per quanto applicabile.

ART. 13) – DOMICILIO FISCALE

Il/La dr. _____ dichiara di avere il proprio domicilio fiscale in _____,

via _____ n. __, ove elegge domicilio agli effetti del presente atto o IN ALTERNATIVA agli effetti del presente atto elegge il proprio domicilio in _____, via _____ n. __ .

ART. 14) – SPESE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente atto sono ad esclusivo carico del/della dr. _____.

Il valore presunto del presente atto è di € 11.737,00.

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi degli artt. 5 p.to 1 e 10, Tariffa Parte II, del D.P.R 26.4.1986 n. 131 o IN ALTERNATIVA ai sensi dell'art. 5 p.to 2 del D.P.R. n. 131/86.

Fatto in un unico originale, letto, approvato e sottoscritto.