

COMUNE DI CANCELLARA

C.A.P. 85010

- Provincia. di Potenza

Via S. Basile, 1 ☎ 0971-942014 - ✉ 0971-942928

Ufficio Socio-Assistenziale

SERVIZIO DI **ASSISTENTE SOCIALE**

(SCRITTURA PRIVATA NON AUTENTICATA)

L'anno duemilatredici il giorno **QUATTRO** del mese di **FEBBRAIO** presso la
Residenza Comunale;

Con la presente scrittura privata non autenticata, avente per le parti forza di legge, a
norma dell'art. 1372 del Codice Civile;

TRA

Il Comune di Cancellara, con sede in Cancellara alla Via S. Basile, n. 1 - C.F. n.
80004080763 - rappresentato, ai fini del presente atto, dal Segretario Comunale Dott.ssa Maria
Cristina CICINELLI, nata ad Atripalda (AV) l'11/04/1968, la quale agisce non in proprio ma
nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella
sua qualifica di Responsabile del Servizio Socio Assistenziale giusta decreto sindacale n. 9 del
31/12/2012, Prot. N. 5480;

E

La Dott.ssa Flaviana NASTRI nata a Potenza il 22/12/1975 ed ivi residente alla
via O. Gavioli, n. 6 - C.F. NST FVN 75T62 G942H ed elettivamente domiciliata a tutti gli
effetti del presente atto presso la segreteria del Comune intestato

PREMESSO

Che in questo Comune è stato istituito il servizio sociale comunale ai sensi della deliberazione
di Consiglio regionale n. 1280 del 22 dicembre 1999;

Che con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 10/01/2013, esecutiva ai sensi di legge, ad
oggetto: " Art. 125 comma 10, del D.Lgs 163/2006. Indirizzi determinazioni per il servizio socio assistenziale

(Assistente Sociale)", sono stati adottati gli indirizzi e le determinazioni a cui deve attenersi il responsabile del servizio preposto per garantire lo svolgimento delle attività di ASSISTENTE SOCIALE nell'ambito dei servizi socio-assistenziali del Comune di Cancellara con decorrenza dal 4 Febbraio 2013 al 31 Dicembre 2013;

Che con determinazione n. 3 del 31/01/2013, è stato, tra l'altro, affidato, il servizio di Assistente Sociale alla Dott.ssa Flaviana NASTRI - Via O. Gavioli, n.6 - POTENZA, in virtù del comma 11, alinea 5 dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006, con decorrenza dal 4 Febbraio 2013 al 31 Dicembre 2013 ed è stato approvato il presente schema.

SI CONVIENE E STIPULA

La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

La Dott.ssa Flaviana NASTRI accetta di collaborare, in qualità di **ASSISTENTE SOCIALE**, con il servizio Socio Assistenziale del Comune di CANCELLARA, provvedendo all'attuazione dei servizi socio-assistenziali di cui alla L.R. n. 25/97 ed al Piano Socio-Assistenziale di cui alla delibera di C.R. n. 1280/99 secondo le modalità di seguito specificate.

La presente convenzione, ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile, ha per oggetto l'attività di collaborazione e supporto con il servizio Socio - assistenziale del Comune di CANCELLARA.

L'incaricata al servizio può recedere dal rapporto di che trattasi prima della scadenza con preavviso motivato di almeno trenta giorni. Il recesso del Comune potrà avvenire, invece, in qualsiasi momento, senza preavviso, ove il livello qualitativo delle prestazioni non dovesse più risultare coerente con le esigenze dell'utenza, opportunamente accertate e contestate, oppure per sopravvenuti mutamenti legislativi che, modificando il vigente Piano Sociale di Zona, comporti un trasferimento delle funzioni socio assistenziali dell'Ente in capo a soggetti istituzionali diversi.

Le prestazioni di cui alla presente convenzione non determinano rapporto di subordinazione gerarchica nei confronti del Comune, in quanto il prestatore non esegue ordini puntuali e specifici, ma, nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartitegli, dispone di piena autonomia nell'organizzare la propria attività con doveroso uso di mezzi e supporti informatici propri e con le modalità che ritiene più opportune, in vista ed in funzione del raggiungimento del risultato che gli è stato commissionato.



L'incaricata non è inserita nell'organizzazione amministrativa del Comune, con il quale ha un mero collegamento funzionale, avendo l'attività prestata mero carattere strumentale, di supporto e completamento rispetto ai fini ed ai compiti istituzionali del Comune.

L'incarico del servizio avrà la durata dal 4 Febbraio 2013 al 31 Dicembre 2013 giusta deliberazione di G.C. n. 2 del 10/01/2013 e giusta determinazione n. 3 del 31/01/2013, dovrà essere espletato per complessive n. 6 (SEI) ore settimanali, da concordare con l'amministrazione. Il suddetto orario dovrà comunque essere organizzato tenendo conto delle esigenze del servizio socio-assistenziale, del lavoro delle altre figure professionali ivi contemplate, nonché dei bisogni dell'utenza.

Alla Dott.ssa Flaviana NASTRI sarà corrisposto il compenso annuo pari ad Euro 4.056,00 comprensivo di IVA e contributi INPS a carico dell'ente e la relativa liquidazione avverrà mensilmente, previa presentazione di nota spese, con determina di liquidazione del responsabile del Servizio interessato.

All'incaricato è fatto obbligo:

- 1) di non rivelare notizie d'ufficio, che debbano rimanere segrete e di non agevolarne in qualsiasi modo la conoscenza;
- 2) di non svolgere contemporaneamente attività lavorative di carattere subordinato alle dipendenze di datori di lavoro pubblici o privati;
- 3) di non svolgere contemporaneamente attività lavorativa libero professionale in conflitto con i doveri assunti verso il Comune di CANCELLARA e verso gli utenti dei servizi forniti dal Comune medesimo.

L'incaricata dichiara di essere a conoscenza delle responsabilità civili, penali e contabili cui potrebbe andare incontro in caso di violazione dei doveri connessi all'espletamento del servizio affidatele.

Per la presente scrittura privata non autenticata non vi è l'obbligo di registrazione, né di pagamento dell'imposta di registro perché l'importo è inferiore ad € 6.455,00 (tariffa parte n. 2 allegata al D.P.R. n. 131/86) se non in caso di uso.

La presente scrittura privata non autenticata è esente da bollo a norma dell'art. 25 della tabella, allegato B, del D.P.R. 26.10.1972, n. 642.

L'incaricata è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 e ss. mm.e ii. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento in oggetto.



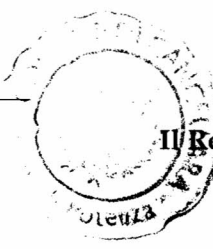
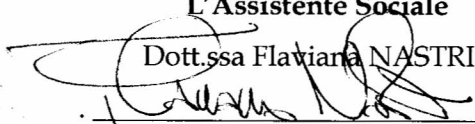
Si fa presente che i dati contenuti nella presente scrittura privata non autenticata saranno utilizzati ai sensi del D. L./vo n. 1996/2003 "Codice in materia di dati personali" e dei regolamenti C/li vigenti in materia".

Tutte le eventuali controversie e/o contenziosi, anche, in relazione all'interpretazione ed esecuzione della presente scrittura privata non autenticata che dovessero insorgere tra l'Amministrazione C/le e la Dott.ssa Flaviana NASTRI sia in corso che al termine del contratto, qualunque sia la natura sono deferite al Foro di Potenza.

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si fa espresso riferimento e rinvio al vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, nonché, alle norme di leggi, regolamenti ed al codice civile.

Letto, approvato e sottoscritto

L'Assistente Sociale
Dott.ssa Flaviana NASTRI



Il Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale
Dott.ssa M.C. CICHINELLI

