



CITTA' di LAURIA

Provincia di Potenza

Allegato A

SETTORE SOCIO FORMATIVO E ASSISTENZIALE

AVVISO PUBBLICO **SELEZIONE PER TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI:** **n. 1 Psicologo e n. 1 Assistente Sociale**

IL DIRIGENTE

Visti:

- la deliberazione GM. n. 117 dell'11/8/2008 con la quale è stato approvato il regolamento per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza, ovvero di incarichi aventi ad oggetto una collaborazione coordinata e continuativa;
- la deliberazione GM. n. 120 del 25/8/2008 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza, ovvero di incarichi aventi ad oggetto una collaborazione coordinata e continuativa. *Integrazioni e modifiche;*
- la determinazione dirigenziale n. 93 del 10/6/2011 per il conferimento di incarico esterno di n. 1 Psicologo e n. 1 Assistente Sociale, presso l' Ufficio Sociale Comunale.

RENDE NOTO

che intende affidare incarichi esterni a n. 1 Psicologo e n. 1 Assistente sociale con contratti di collaborazione coordinata e continuativa per la erogazione dei servizi socio-assistenziali e per il funzionamento dell'Ufficio sociale comunale. Incarichi motivati dalla impossibilità di utilizzare il personale dipendente dell'Ente.

Art. 1

Obiettivo e oggetto dell'incarico

L'incarico sarà finalizzato allo svolgimento delle seguenti funzioni:

- a) attività di primo contatto, pronto intervento assistenziale, di accoglienza, consulenza, orientamento e raccolta di richieste di aiuto finalizzate a:**
- predisporre le relazioni e i documenti necessari all'accertamento della necessità di interventi di assistenza economica per famiglie bisognose;
 - accertare le condizioni che possono determinare decisioni di ricovero di minori, disabili, anziani in istituti e case di riposo;
 - realizzare interventi di natura burocratica finalizzati a sostenere le persone in difficoltà nell'esercizio dei propri diritti;
 - realizzare interventi di sostegno e di attivazione delle risorse locali in situazioni di disagio con bambini e adolescenti a rischio;
 - assunzione in carico di cittadini in difficoltà e relativa elaborazione delle risposte in termini di aiuto personale, sostegno sociale e psicologico, attivazione dei servizi territoriali e delle risorse del volontariato;
 - interventi sulle manifestazioni precoci di disagio segnalate dalla rete locale di responsabilità (famiglie, associazioni, scuole, ecc.);
 - accertare le condizioni economiche e reddituale dei cittadini richiedenti i servizi;
 - realizzare sostegni alla programmazione locale;
 - partecipare alle attività delle unità operative di zona del Psz. (UOZ);
 - rilevazione e monitoraggio della domanda sociale;
- b) punto di raccolta e di smistamento a livello locale di tutte le informazioni relative al sistema informativo regionale socio-assistenziale;**
- c) informazione;**
- d) altre attività riconducibili alle competenze comunali e che riguardano le funzioni proprie del servizio sociale comunale** (es. Programma Co.p.e.s. – Servizio civile volontario (Progettazione, formazione, monitoraggio)).



CITTA' di LAURIA

Provincia di Potenza

Art. 2

Requisiti e competenze specifiche di ammissione per la partecipazione

La ricerca è rivolta ai candidati aventi i seguenti requisiti, da possedere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle dichiarazioni di interesse:

1. cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2. età non inferiore ai 18 anni;
3. godimento dei diritti politici;
4. idoneità psicofisica all'attività;
5. non aver subito condanne penali o applicazioni di pena ai sensi dell' art. 444 del c.p.p. e non aver in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, né procedimenti penali;
6. non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né rapporti di lavoro risolti per motivi disciplinari;
7. automunito ed autonomia negli spostamenti sul territorio comunale;
8. buona conoscenza del territorio comunale.

Requisiti specifici Psicologo:

- 1) *Titolo di studio: Laurea in Psicologia;*
- 2) *Iscrizione al competente Albo Professionale;*
- 3) *Adeguate esperienza professionale in servizi sociali;*

Requisiti specifici Assistente sociale:

- 1) *Titolo di studio: Laurea triennale (classe 6 – Scienze del Servizio sociale) o specialistica in servizio sociale;*
- 2) *Iscrizione al competente Albo Professionale – Sezione B;*
- 3) *Adeguate esperienza professionale in servizi sociali;*

Competenze specifiche per entrambe le figure professionali da specificare nel curriculum:

- a) conoscenze ed esperienza in ambito di servizi Sociali territoriali e di base;
- b) conoscenze delle metodologie operative di Servizio Sociale e di buone prassi;
- c) conoscenze delle metodologie operative nei rapporti con le Autorità Giudiziarie;
- d) conoscenza delle principali norme in ambito di tutela delle persone adulte ed anziane;
- e) conoscenza delle principali norme in ambito di tutela delle persone disabili;
- f) conoscenza delle norme in ambito di tutela dei minori;
- g) progettazione e gestione servizio civile volontario.

Art. 3

Validità della selezione e durata dell'incarico

La selezione avrà efficacia temporale fino al 31/12/2013.

Sarà costituita riserva dei professionisti dichiarati idonei.

Entrambi gli incarichi avranno durata fino al 31/12/2013, compatibilmente alla relativa copertura finanziaria del 50% a carico del Fondo sociale del P.s.z. dell'ambito lagonegrese, con possibilità di sospensione nell'ipotesi in cui non venga rinnovato il finanziamento suddetto e non sia impegnata apposita somma nel bilancio comunale.

Art. 4

Modalità' di presentazione della dichiarazione di interesse e di valutazione delle candidature

4.1 Termini e modalità di presentazione della dichiarazione di interesse

La dichiarazione d'interesse all'incarico deve pervenire in busta chiusa, sigillata con timbro e controfirmata sui lembi di chiusura, redatta utilizzando il modulo predisposto dall'Ufficio, su carta semplice, deve essere sottoscritta, corredata di curriculum, specificando le competenze richieste, e relativa documentazione probatoria da cui si evinca il possesso dei requisiti di cui all'art. 2, indirizzata a:



CITTA' di LAURIA

Provincia di Potenza

COMUNE DI LAURIA - Settore Socio Formativo e assistenziale - Via Roma, 104 – 85044 LAURIA (Pz)

Le dichiarazioni sottoscritte nella domanda rivestiranno valore di autocertificazione, con riserva da parte di questo Ente di chiedere successivamente la relativa documentazione. -----

Le dichiarazioni dovranno pervenire **entro le ore 12.00, del giorno 28/06/2011**, con una delle seguenti modalità:

- per posta, a mezzo Raccomandata A.R., tramite il Servizio Postale di Stato o Agenzia di recapito;
- a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

Alla dichiarazione devono essere allegati:

- a) curriculum vitae;
- b) la documentazione comprovante i titoli di studio, formativi e professionali indicati nel curriculum (in originale o copia autentica);
- c) copia di documento di identità valido.

Nella dichiarazione di interesse, i candidati devono autorizzare l'Amministrazione comunale, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella dichiarazione di interesse.

I candidati sono tenuti a indicare il recapito, ivi incluso l'indirizzo di posta elettronica, presso il quale desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla procedura comparativa.

4.2 Istruttoria. Il Dirigente del Settore, coadiuvato dai dipendenti del Settore, procederà all'esame comparativo dei titoli presentati dai candidati secondo i criteri di seguito indicati e saranno predisposte due distinte graduatorie.

Ai professionisti risultati primi classificati nelle due graduatorie sarà conferito l'incarico corrispondente. In caso di rinuncia si procederà a scorrimento dell'elenco dei selezionati considerati idonei.

4.3 Criteri di valutazione dei titoli (per entrambe le figure professionali)

(Punteggio max attribuibile 100 punti)

L'attribuzione del punteggio al titolo di studio, ad altri titoli universitari specifici alla competenza, al curriculum formativo, all'anzianità di iscrizione all'ordine professionale ed all'esperienza professionale sarà effettuato secondo i criteri di seguito indicati:

a). **Valutazione del titolo di studio** (per entrambe le figure professionali)

(Punteggio max attribuibile 15 punti)

Voto di laurea		Valutazione
Da	A	Punti
66	76	2,0
77	87	4,0
88	98	6,0
99	110	15,0

b). **Altri titoli di studi universitari** (per entrambe le figure professionali)

(Punteggio max attribuibile 3 punti)

Specializzazione post-universitaria di durata fino a mesi sei	0,5 punto
Specializzazione post-universitaria di durata fino a mesi dodici	1,0 punti
Specializzazione post-universitaria superiore a un anno	2,0 punti



CITTA' di LAURIA

Provincia di Potenza

**c). Curriculum Formativo – Scientifico – Professionale (per entrambe le figure professionali)
(Punteggio max attribuibile 20 punti)**

Per ogni partecipazione a convegni, seminari, giornate di studio, corsi di aggiornamento attinenti le attività sociali in generale, con rilascio di attestato	punti 0,50
Per ogni partecipazione come relatore e/o docente e/o componente la segreteria scientifica e/o organizzativa a convegni, seminari, giornate di studio, corsi di aggiornamento e/o di formazione attinenti le attività sociali in generale	punti 1,0
Per ogni pubblicazione di articoli in materia di politiche sociali ritenute meritevoli di valutazione, con rilascio di attestato	punti 1,0
Per ogni partecipazione a corsi di aggiornamento professionale, attinenti al profilo professionale con rilascio di crediti formativi	punti 1,0

**d). Anzianità d'iscrizione all'Albo Professionale (per entrambe le figure professionali)
(Punteggio max attribuibile 2 punti)**

In ragione di anno o frazione superiore a sei mesi di iscrizione:	punti 0,20
---	-------------------

**e). Esperienza Professionale: (per entrambe le figure professionali)
(Punteggio max attribuibile 60 punti)**

Per ogni mese di servizio e/o frazione di mese superiore a 15 gg., prestato presso Pubbliche Amministrazioni con analogo incarico per cui si concorre, con qualsiasi tipologia di rapporto	1 punto (max punti 40)
Per ogni mese di servizio e/o frazione di mese superiore a 15 gg. prestato presso aziende private con analogo incarico per cui si concorre, con qualsiasi tipologia di rapporto	1 punto (max punti 20)

Art. 5

Esito della ricerca

Il Dirigente del Settore pubblicherà all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune l'esito dell'esame comparativo dei titoli presentati dai candidati.

Art. 6

Modalità di svolgimento dell'incarico

Le caratteristiche degli incarichi che si intendono affidare richiedono una collaborazione di tipo continuativo. Dovrà essere assicurata collaborazione per almeno 3 giorni a settimana, per 12 ore settimanali, 54 ore mensili.

Gli incaricati si impegnano ad assicurare la presenza, articolata secondo le esigenze derivanti dall'attività richiesta.

Le attività oggetto di incarico, coordinate dal Dirigente del Settore e dal Responsabile del Servizio, sono svolte dall'incaricato senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia e spirito di collaborazione, con l'utilizzo delle attrezzature e dei mezzi necessari messi a disposizione dal committente.

La sede di lavoro è presso l'Ufficio sociale comunale.

Gli incaricati si impegnano a prestare la propria opera in via continuativa, concordando con i succitati Responsabili le modalità di svolgimento e assicurando comunque la presenza nella sede dell'Ufficio e negli orari concordati sulla base delle esigenze dell'Ufficio.

Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento, salvo preavviso di 15 gg.

Costituisce comunque motivo di risoluzione del contratto da parte dell'Ente contraente prima della scadenza naturale il verificarsi dei seguenti casi:

- mancate contro-deduzioni alle contestazioni del committente entro il termine stabilito, qualora il livello dei risultati conseguiti in itinere risultati inadeguato rispetto agli obiettivi prefissati;



CITTA' di LAURIA

Provincia di Potenza

- accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

L'incaricato non è in alcun modo parte dell'organico dell'Ente committente ed il rapporto di collaborazione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato nè può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Art. 7

Corrispettivo

Il corrispettivo lordo orario per lo svolgimento delle attività oggetto di collaborazione è determinato in:

- **(per lo Psicologo)** € 22,00/h - al lordo degli oneri IRAP e INPS a carico dell'Ente;
- **(per l' Assistente sociale)** € 15,50/h - al lordo degli oneri IRAP e INPS a carico dell'Ente.

Il compenso spettante può essere liquidato, a richiesta, anche periodicamente, con cadenza trimestrale.

Art. 8

Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Lauria.

Art. 9

Trattamento dei dati personali

I dati forniti dal candidato saranno raccolti presso gli Uffici del Settore competente per le finalità di gestione dell' avviso pubblico di cui trattasi. L'interessato gode dei diritti di cui alla legge 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 10

Disposizioni Generali

L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare, o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Lauria.

Lauria, 13 giugno 2011

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Dott. Carmine Fontana

COMUNE DI LAURIA (Prov. di Potenza)

**CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA
PSICOLOGO/ASSISTENTE SOCIALE**

TRA

Il Dott. Carmine FONTANA, Dirigente del Settore Socio Formativo ed Assistenziale, in rappresentanza del Comune di LAURIA, C.F. 00180300766;

E

la Dott.ssa _____, Psicologo/Assistente Sociale, nata a _____ il _____, residente in _____, Via _____ n. _____, CF. _____; di seguito denominato collaboratore

1. Conferimento dell'incarico

Il collaboratore è in possesso dei requisiti di professionalità idonea e di adeguata preparazione, come appositamente verificato.

Il committente conferisce al collaboratore, che accetta, l'incarico di svolgere opera di PSICOLOGO/ASSISTENTE SOCIALE con gli obiettivi preventivamente condivisi con il Comune di Lauria.

A tal fine il collaboratore predispone il piano di intervento relativo _____ entro 60 gg. dall'avvio dell'incarico.

Le prestazioni che il collaboratore si impegna ad inserire nel progetto, concertato con il Comune di Lauria, inviato tempestivamente al committente ed allegato al disciplinare d'incarico, sono comprese fra quelle di seguito elencate:

- a)** attività di primo contatto, pronto intervento assistenziale, di accoglienza, consulenza, orientamento e raccolta di richieste di aiuto finalizzate a:
- predisporre le relazioni e i documenti necessari all'accertamento, da parte del Comune, della necessità di interventi di assistenza economica per famiglie bisognose;
 - accertare le condizioni che possono determinare decisioni di ricovero di minori, disabili, anziani in istituti e case di riposo;
 - realizzare interventi di natura burocratica finalizzati a sostenere le persone in difficoltà nell'esercizio dei propri diritti;
 - realizzare interventi di sostegno e di attivazione delle risorse locali in situazioni di disagio con bambini e adolescenti a rischio;
 - assunzione in carico di cittadini in difficoltà e relativa elaborazione delle risposte in termini di aiuto personale, sostegno sociale e psicologico, attivazione dei servizi territoriali e delle risorse del volontariato;
 - interventi sulle manifestazioni precoci di disagio segnalate dalla rete locale di responsabilità (famiglie, associazioni, scuole, ecc.);
 - accertare le condizioni economiche e reddituale dei cittadini richiedenti i servizi;
 - realizzare sostegni alla programmazione locale;
 - partecipare alle attività delle unità operative di zona del Psz. (UOZ);
- b)** rilevazione e monitoraggio della domanda sociale;
- c)** punto di raccolta e di smistamento a livello locale di tutte le informazioni relative al sistema informativo regionale socio-assistenziale;
- d)** gestione del credito solidale;
- e)** informazione;

f) altre attività riconducibili alle competenze comunali e che riguardano le funzioni proprie del servizio sociale comunale.

I tempi e le modalità delle prestazioni sono concordemente stabiliti in base alle necessità e alle esigenze organizzative, in coerenza con il piano di intervento predisposto dal collaboratore secondo quanto previsto più sopra, ferme restando l'assenza di qualsiasi vincolo di subordinazione e l'autonomia di esecuzione della prestazione da parte del collaboratore.

2. Natura dell'incarico

L'incarico ha natura di collaborazione coordinata e continuativa e viene conferito ai sensi e per gli effetti degli art. 2222–2229 e seguenti del codice civile e dell'art. 409, n. 3, del codice di procedura civile, trattandosi di prestazioni professionali d'opera e/o di natura intellettuale senza vincolo di subordinazione, non rientrante in una prestazione abituale di cui all'art. 5, comma 2, DPR 633/72.

Il collaboratore sarà libero di prestare anche a favore di terzi la propria attività sia autonoma che subordinata.

Il collaboratore è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. Il collaboratore è tenuto a non svolgere attività che possano creare danno all'immagine o comunque pregiudizio al Comune di Lauria.

Le presenti clausole rivestono per il committente carattere essenziale e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile.

3. Durata dell'incarico

Il presente incarico decorre dal __.__.____ e cesserà il __.__.____.

In presenza di circostanze sopravvenute il committente comunicherà l'intenzione di rinnovare il rapporto di collaborazione almeno 5 giorni prima della scadenza del presente contratto.

L'eventuale rinnovo del contratto di collaborazione dovrà risultare da nuovo atto sottoscritto dalle parti. È esclusa ogni rinnovazione automatica, anche tacita.

4. Organizzazione

Il Comune di Lauria metterà a disposizione del collaboratore l'organizzazione e la strumentazione necessaria all'espletamento dell'incarico e garantirà il coordinamento con gli altri dipendenti, collaboratori e strutture collegate, previo accordo, che potrà essere consensualmente rivisto durante il rapporto.

Il collaboratore concorda con il Dirigente del Settore o suo delegato il piano della distribuzione giornaliera e settimanale degli interventi..

In ragione dei risultati ottenuti o di altre modifiche che richiedano una revisione del piano d'intervento, è facoltà del Dirigente del Settore o suo delegato ottenere dall'incaricato una nuova stesura o integrazione del piano di attività adeguato alla nuova situazione; non necessita una modifica del piano lo svolgimento di attività derivanti da nuove o imprevedute esigenze che non modificano sostanzialmente la programmazione dell'intervento e che siano preventivamente concordate con il Comune di Lauria. Anche il nuovo piano d'intervento dovrà essere concordato con il collaboratore e verrà inviato tempestivamente al coordinatore comunale di cui all'art. 1.

Il committente si riserva la facoltà di richiedere al collaboratore relazioni periodiche, che saranno oggetto di valutazione, sullo stato di avanzamento dei progetti o servizi.

Nel caso di eventi sopravvenuti ed imprevisti, quali ad esempio richiesta di prestazioni ulteriori o differenti rispetto a quanto previsto al punto 1, le parti restano libere di prevedere la rimodulazione del compenso, tramite atto scritto.

5. Compenso

A fronte del presente incarico, il committente si impegna a corrispondere al collaboratore il compenso orario di € __. __, __, al netto delle ritenute IRAP e INPS a carico dell'Ente.

Tale compenso tiene conto anche di ogni onere e costo sopportato dal collaboratore per la corretta esecuzione dell'incarico di cui al presente accordo, ivi compreso l'uso del mezzo proprio per gli spostamenti nell'ambito del territorio comunale per l'esecuzione dell'incarico.

Le parti si danno atto e riconoscono che il compenso è definito quale corrispettivo integrale di tutte le attività comprese nell'incarico e la sua determinazione è indipendente dal tempo impiegato per l'esecuzione delle stesse.

La corresponsione avverrà con acconti mensili di pari importo che saranno messi in pagamento entro il giorno 30 del mese successivo a quello in cui è stata prestata la collaborazione, a seguito di attestazione da parte del Dirigente di Settore o suo delegato che gli obiettivi previsti dal piano di lavoro siano stati raggiunti; in caso di attività durante frazioni di mese sarà assicurato un compenso proporzionale all'impiego effettivo del collaboratore.

Il ritardato pagamento del corrispettivo entro i 5 giorni successivi rispetto ai termini sopra indicati farà decorrere gli interessi moratori a carico del committente nella misura dell'interesse legale.

Il rapporto di cui al presente contratto si sostanzia in una collaborazione coordinata e continuativa di cui alle vigenti norme fiscali e i relativi compensi sono pertanto assoggettati alle relative discipline di legge.

Da parte del collaboratore potranno avvenire sospensioni del rapporto per esigenze personali, che – a condizione che non pregiudichino la realizzazione del servizio e lo svolgimento dell'attività e siano concordate con il committente – saranno autorizzate senza decurtazione del compenso pattuito.

6. Eventi comportanti impossibilità temporanea della prestazione

Ove sopravvengano eventi comportanti impossibilità temporanea di esecuzione della prestazione da parte del collaboratore, quali malattia, infortunio e maternità, il rapporto di collaborazione resterà sospeso, con conseguente e pari proroga del termine, perché non successivo alla scadenza del termine concordato nel contratto, senza diritto ad alcuna maggiorazione del corrispettivo, nei seguenti casi:

- in caso di maternità, per un massimo di sei mesi compresi tra i tre mesi precedenti e i cinque mesi successivi allo stesso. È considerata sospensione giustificata della prestazione anche l'astensione anticipata della maternità dovuta ad eventi che mettano a rischio la gravidanza;
- in caso di infortunio, fino ad un massimo di sessanta giorni continuativi;

- in caso di malattia di durata superiore a quindici giorni continuativi, fino ad un massimo di sessanta giorni continuativi.

In caso di superamento dei predetti termini temporali, il committente potrà risolvere il rapporto, senza preavviso.

Non si tiene conto dei periodi di impossibilità della prestazione, dovuti a malattia od infortunio, fino a quindici giorni complessivi in ragione d'anno.

Fermo restando quanto previsto dal presente articolo, il committente potrà risolvere il rapporto, senza preavviso nel caso in cui i singoli periodi di impossibilità della prestazione dovuta a malattia o ad infortunio, cumulativamente intesi, superino gli ottanta giorni in ragione d'anno.

I periodi di sospensione suddetti sono riferiti a rapporti di durata di dodici mesi e vengono riproporzionati per contratti di durata inferiore o superiore. Con l'espressione "giorni" si intendono le giornate di calendario, anche non lavorative.

Nulla è dovuto dal committente al collaboratore per i periodi di impossibilità della prestazione, ad eccezione di quanto sopra previsto.

Il collaboratore dovrà comunicare tempestivamente al Dirigente di Settore ed al committente l'impossibilità di eseguire l'incarico. Ove il collaboratore intenda avvalersi delle tutele di cui al presente articolo, sarà sua cura comprovare il titolo dell'assenza.

7. Formazione

Il collaboratore potrà partecipare ai percorsi formativi e di aggiornamento normalmente attivati dal committente nei confronti dei propri lavoratori dipendenti, ogniqualvolta il committente ritenga che tale formazione sia funzionale alle attività da svolgere.

Il collaboratore dovrà altresì partecipare i corsi di formazione specifici organizzati per i tutor da parte del committente direttamente o in collaborazione con altri soggetti specializzati.

8. Risoluzione del contratto

Il contratto individuale si risolve nei seguenti casi:

- per scadenza del termine concordato;
- per sopravvenuta impossibilità della prestazione oggetto dell'incarico;
- per recesso da parte del committente;
- per recesso da parte del collaboratore.

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

Nel caso in cui il committente si avvalga della facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, per motivi diversi dalla sopravvenuta impossibilità della prestazione oggetto dell'incarico, in modo unilaterale così come previsto all'art. 2227 del codice civile, dovrà comunicarlo con preavviso di almeno quindici giorni – tramite lettera raccomandata A/R – tenendo indenne il collaboratore delle spese e del lavoro eseguito, corrispondendo al medesimo, a seguito del mancato guadagno, un'indennità pari al 30% dei compensi residui previsti dal contratto. Nessun preavviso e nessuna indennità sono dovuti in caso di recesso del committente per giusta causa.

Il collaboratore può risolvere il contratto con comunicazione scritta spedita mediante raccomandata A/R, con un periodo di preavviso di quindici giorni. Il periodo di preavviso non si applica in caso di gravi inadempienze contrattuali del committente.

In caso di recesso senza preavviso da parte del collaboratore, il committente ha diritto a trattenere una quota del compenso proporzionale al preavviso omesso tranne nei casi in cui tale recesso sia stato tra le parti concordato con atto scritto.

In caso di sopravvenuta impossibilità della prestazione oggetto del presente incarico, il contratto si risolverà di diritto senza che nessuna delle parti possa pretendere alcunché. L'effetto decorre dal terzo giorno della comunicazione da parte del committente all'incaricato.

9. Obblighi del committente

Il committente si impegna ad ottemperare alle norme vigenti in materia previdenziale e fiscale e ad assicurare il collaboratore all'INAIL, come da normativa vigente.

Il committente provvederà ad inserire il collaboratore tra i beneficiari della copertura assicurativa dell'Ente per responsabilità civile verso terzi, o ad attivare idonea copertura assicurativa a fronte di ipotesi di responsabilità civile del collaboratore, in relazione ad eventi collegati all'esecuzione del presente contratto.

Il committente corrisponderà al collaboratore un importo aggiuntivo di euro __.____,___, quale concorso per la spesa per la stipula, da parte del medesimo, di una polizza assicurativa o mutualistica a carattere risarcitorio in caso di assenza per malattia con interruzione della corresponsione del compenso; l'importo verrà liquidato dietro dimostrazione dell'avvenuta stipula.

10. Diritti sindacali

Il committente riconosce al collaboratore l'esercizio dei diritti sindacali, e in particolare la possibilità di partecipazione alle assemblee dei co.co.co., sulle materie di loro interesse, indette dalle oo. ss. firmatarie dell'intesa provinciale del __.__.____, la possibilità di eleggere una propria rappresentanza diretta e l'adesione alle oo. ss. tramite delega per la riscossione delle quote di iscrizione sindacale, firmata dal collaboratore.

11. Ambiente di lavoro

Il committente si impegna a rispettare tutte le norme sul diritto di informazione previsto da D.Lgs 626/94 in materia di salute e sicurezza del lavoro e a mettere in campo tutte le misure necessarie a garanzia e tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, come indicato nel precedente punto 4.

12. Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente contratto, sarà competente il Foro di Lagonegro.

Lauria, lì _____

IL COMMITTENTE

IL COLLABORATORE

Il sottoscritto autorizza, ai sensi della vigente normativa, il Comune di Lauria all'utilizzo dei propri dati personali per fini istituzionali.

Lauria, lì _____

IL COLLABORATORE

AL DIRIGENTE
Settore Socio Formativo e Assistenziale
del Comune di LAURIA

Oggetto: *Dichiarazione d'interesse all'incarico di* _____

La sottoscritta.....
nata ail.....residente in.....
allaN.....

CHIEDE

di partecipare all'avviso pubblico per l'incarico esterno di n. 1, di cui all'Avviso Pubblico del Comune di Lauria.

A tal uopo, consapevole delle conseguenze che, ai sensi dell'art. 76 DPR 28/12/2000, n. 445, debbano derivargli da dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1. di essere cittadina italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

2. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....
conseguito presso l'Università di..... nell'anno accademico..... con il
punteggio.....

3. di essere iscritta all'albo professionale di al N.ro..... dal.....

4. di aver prestato attività:

- a).....dal.....al.....
- b)..... dal..... al.....
- c)..... dal.....al.....
- d).....dal.....al.....

5. di aver preso visione e di accettare incondizionatamente lo schema di disciplinare, che regolerà i rapporti tra il Comune di Lauria ed la sottoscritta, ove dovesse essere incaricata;

6. di non aver subito condanne penali o applicazioni di pena ai sensi dell' art. 444 del C.P.P. e di non aver in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, né risultano a proprio carico procedimenti penali, iscrivibili al Casellario Giudiziale, ai sensi dell'art. 689 C.P.P., ovvero di avere in corso i seguenti procedimenti:

.....
ovvero di avere subito le seguenti condanne.....

7. di avere/non avere prestato servizio presso una pubblica amministrazione, ovvero di prestare servizio presso la seguente amministrazione.....

8. di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né il rapporto di lavoro è stato risolto per motivi disciplinari;

9. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di.....

10. di essere automunita (specificare il tipo di auto a disposizione e la targa)

.....

11. di conoscere il territorio del Comune di Lauria;

12. (*solo Assistente Sociale*) di essere iscritta all'INPS (*indicare estremi*)

.....
13. di allegare il curriculum formativo professionale firmato e datato;

14. di indicare l'indirizzo presso il quale è possibile inoltrare eventuali comunicazioni relative all'avviso:.....

.....li.....

.....

Note

- Firma non soggetta ad autenticazione ai sensi dell' art. 39 DPR 28/12/2000, n. 445;
- Allegare fotocopia di un documento di identità valido.