



# CITTA' di LAURIA

Provincia di Potenza

## AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO ESTERNO DI ASSISTENTE SOCIALE

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE SOCIO FORMATIVO E ASSISTENZIALE

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.M. n. 120 del 25/8/2008, divenuta esecutiva;

**Vista** la determinazione dirigenziale n. 51 del 26.03.2009 per il conferimento di incarico esterno di Assistente Sociale presso l' Ufficio Sociale Comunale;

### RENDE NOTO

**che intende affidare incarico esterno di n. 1 Assistente sociale, fino al 31 dicembre 2009.**

#### 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 reddituali 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 di cittadinanza solidale – Progetti di servizio civile volontario).

#### 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 oggetto del presente avviso;



# CITTA' di LAURIA

Provincia di Potenza

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;

## **Requisiti specifici:**

- 1) *titolo di studio: Laurea triennale o specialistica in servizio sociale - classe L6-LS57;*
- 2) *iscrizione al competente albo professionale;*
- 3) *adeguata esperienza professionale in servizio sociale;*

## ***Le competenze richieste, da indicare nel curriculum, sono le seguenti:***

- 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 anziane;
- e) conoscenza delle principali norme in ambito di tutela delle persone disabili;
- f) conoscenza delle norme in ambito di tutela dei minori.

## **ART. 3**

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

#### ***3.1 Termini e modalità di presentazione della dichiarazione di interesse***

La dichiarazione d'interesse all'incarico deve pervenire in busta chiusa, redatta utilizzando il modulo predisposto dall'Ufficio, su carta semplice, deve essere sottoscritta e corredata di dettagliato curriculum formativo e professionale, specificando le competenze richieste, da cui si evinca il possesso dei requisiti di cui all'art. 2, e dovrà essere indirizzata a:

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

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

**Nella medesima busta chiusa dovrà essere acclusa una seconda busta chiusa, contenente l'offerta di ribasso, riportante la dicitura "Offerta al ribasso".**

L'offerta deve essere redatta in lingua italiana, espressa in percentuale rispetto al compenso orario netto di € **12,00** - posto a base di gara (*per un totale presunto per l'intero periodo di circa € 7.750,00*), datata e sottoscritta in forma leggibile. L'offerta deve essere indicata in cifre e in lettere. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella indicata in lettere.

Le dichiarazioni dovranno pervenire **entro le ore 12.00, del giorno 14 aprile 2009**, con una delle seguenti modalità:

- per posta, a mezzo Raccomandata A.R., tramite il Servizio Postale di Stato o Agenzia di recapito;
- a mano, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

#### **Alla dichiarazione devono essere allegati:**

- curriculum vitae e tutta la documentazione ritenuta utile a comprovare i titoli formativi e professionali indicati;
- l'offerta di ribasso sull'importo orario netto posto a base di gara;
- copia di un documento di identità valido.

*Nella dichiarazione di interesse, il candidato deve autorizzare l'Amministrazione comunale, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella dichiarazione di interesse.*

*Il candidato è, altresì, tenuto a indicare il recapito ben chiaro, ivi incluso l'indirizzo di posta elettronica, presso il quale desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla procedura comparativa.*

#### **3.2 Selezione**

La selezione avverrà sulla base del ribasso offerto dal professionista sull'importo orario netto, posto a base di gara.



# CITTA' di LAURIA

Provincia di Potenza

*L'apertura dei plichi avrà luogo, in seduta pubblica, presso la sede municipale in Via Roma, alle ore 12,00 del giorno 15 aprile 2009.*

## **ART. 4**

### **Esito della ricerca**

Il Dirigente del Settore pubblicherà all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web del Comune l'esito della ricerca e il nominativo del candidato prescelto.

## **ART. 5**

### **Modalità di svolgimento dell'incarico**

L'incarico avrà durata fino al 31 dicembre 2009, salvo revoca disposta con provvedimento motivato del Dirigente del Settore che affida l'incarico.

Le caratteristiche dell'incarico che si intende affidare richiedono una collaborazione di tipo continuativo, **per un monte ore relativo all'intero periodo max di n. 690 ore (max n. 18 ore settimanali/max n. 81 ore mensili).**

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;
- 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.***

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.

L'incaricato si impegna ad assicurare la presenza, articolata secondo le esigenze derivanti dall'attività richiesta.

L'incaricato si impegna 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 del piano di lavoro.

## **ART. 6**

### **Corrispettivo**

Il corrispettivo netto orario per lo svolgimento delle attività oggetto di collaborazione, fino al 31 dicembre 2009, è determinato in **€ 12,00** - posto a base di gara (*per un totale presunto per l'intero periodo di circa € 7.750,00*) al netto degli oneri IRAP e INPS a carico dell'Ente.

Il compenso spettante all'incaricato può essere liquidato, a richiesta dell'incaricato, anche periodicamente, con cadenza trimestrale.

## **ART. 7**

### **Pubblicità**

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

## **ART. 8**

### **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.



# CITTA' di LAURIA

Provincia di Potenza

---

## **ART. 9**

### **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, 26.03.2009

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

**Avv. Francesco Alberto FIORE**

Al Dirigente del Settore SOCIO FORMATIVO E ASSISTENZIALE  
del **Comune di LAURIA**

**Oggetto:** *dichiarazione d'interesse all'incarico di* .....

La sottoscritta.....  
nata .....il.....residente in.....alla  
Via.....N....., con la presente

**CHIEDE**

di partecipare all'avviso pubblico per l'incarico esterno di n. 1 ....., fino al  
..... di cui all'avviso pubblico di Codesto Ente, del.....

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 .....conseguito presso  
l'Università di..... nell'anno accademico..... con il punteggio.....;
3. di essere iscritto/a all'albo professionale di .....al numero.....del.....
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 il/la sottoscritto/a ove dovesse essere incaricato/a;
  1. 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.....;
  2. di avere/non avere prestato servizio presso una pubblica amministrazione, ovvero di prestare  
servizio presso la seguente amministrazione.....
  3. 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;
  4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di.....;
  5. di allegare il curriculum formativo professionale firmato e datato;
  11. di indicare come di seguito l'indirizzo presso il quale è possibile inoltrare eventuali comunicazioni  
relative all'avviso di selezione.....  
.....  
.....

**Note**

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

## CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

### TRA

l'Avv. Francesco Alberto FIORE, 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, \_\_\_\_\_ 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 verificato con apposita procedura comparativa

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, specificando \_\_\_\_\_.

In corso d'anno, 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 modifichino 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 complessivo lordo di euro \_\_. \_\_, \_\_, al quale dovranno essere applicate le ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative nella misura prevista dalla normativa vigente a carico del collaboratore stesso.

Tale compenso tiene conto anche di ogni onere e costo sopportato dal collaboratore per la corretta esecuzione dell'incarico di cui al presente accordo.

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, anche attraverso \_\_\_\_\_ 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.

Lauri 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.*

Il collaboratore