

## COMUNE DI TITO

85050 TITO - PZ - Via Municipio, 1 - tel. 0971.796211 - fax 0971.794489

partita iva 00128970761

www.comune.tito.pz.it

# CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA DI ASSISTENTE SOCIALE

L'anno duemiladieci, il giorno Cinque del mese di Luglio, nella Residenza Municipale di via Municipio

TRA

Il Comune di Tito C.F. 00128970761, con sede in via Municipio, 1, rappresentato dal Sig. LAURINO Rocco, nato a Tito il 10.01.1948, nella sua qualità di responsabile del Servizio Affari Generali e Sociali, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome e per conto del Comune che rappresenta,

E

Sig.ra MORINELLI Maria, nata a Pozzuoli il 19.12.1962 e residente a Tito in via P.zza del Seggio n. 13, iscritta all'Albo degli Assistenti Sociali della Regione Basilicata al n. 316;

SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

Il Comune di Tito affida a Morinelli Maria l'incarico, a tempo determinato, di Assistente Sociale, di seguito denominata "l'incaricata";

Art. 2

La presente convenzione, ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile, ha per oggetto l'attività di collaborazione coordinata e continuativa di Assistente Sociale per attività di Servizio Sociale del Comune di Tito, per la durata di anni 1 (Uno) con decorrenza 05.07.2010, per n. 20 ore settimanali effettive, articolate in n. 4 ore giornaliere dal Lunedì al Venerdì (dalle ore 9,00 alle ore 13,00) e può essere eventualmente rinnovata, con opportuno provvedimento del Comune ove dovessero permanere le condizioni di affidamento del servizio all'esterno;

Art. 3

L'incaricata può recedere dal rapporto di collaborazione prima della scadenza con preavviso di almeno trenta giorni. Il recesso del Comune può avvenire in qualsiasi momento senza preavviso, ove il livello qualitativo delle prestazioni non dovesse più essere coerente con le esigenze delle utenze, opportunamente accertate e contestate.

#### Art. 4

L'incaricata si impegna a fornire un servizio di qualità per la realizzazione del progetto di cui all'oggetto, assolvendo, per quanto di sua competenza, ai compiti propri dell'ufficio sociale comunale previsti di norme, leggi e regolamenti vigenti in materia ed in particolare:

- a)- attività di primo contatto, pronto intervento assistenziale, di accoglienza, consulenza, orientamento e raccolte richieste di aiuto finalizzate a :
- Predisporre le relazioni e i documenti necessari all'accertamento, da parte del Comune, delle necessità di interventi di assistenza;
  - All'accertamento delle condizioni che possono determinare decisioni di ricovero di bambini o anziani in istituti e case di riposo;
  - Interventi di sostegno e di attivazione delle risorse locali in situazione di disagio con bambini ed adolescenti a rischio;
  - Interventi di natura burocratica finalizzati a sostenere le persone in difficoltà nell'esercizio dei propri diritti;
  - Elaborazione delle risposte in termini di aiuto personale, sostegno sociale, attivazione dei servizi territoriali e delle risorse di volontariato;
  - Interventi urgenti sulle manifestazioni precoci di disagio segnalate dalla rete locale di responsabilità (famiglie, associazioni, scuola, ecc.);
- b)- Rilevazione e monitoraggio della domanda sociale;
- c)- Affidamenti familiari;
- d)- Segretariato sociale;
- e)- Altre attività riconducibili alle competenze comunali e che riguardano le funzioni proprie del Servizio Sociale Comunale;

#### Art. 5

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

#### Art. 6

L'incaricata non è inserita nell'organizzazione amministrativa del Comune, in quanto la stessa svolge la sua attività al di fuori delle procedure amministrative e burocratiche dell'Ente, quindi, opera in modo completamente staccato ed al di fuori degli uffici che compongono la struttura burocratica, con i quali ha un mero collegamento funzionale, limitato a quanto necessario per svolgere l'attività affidatale.

#### Art.- 7

Per i servizi esterni con i pubblici uffici, per trattazione di problemi con terzi e comunque per l'espletamento del proprio servizio l'incaricata si impegna ad utilizzare il proprio automezzo e non spetta per questo alcun rimborso di spese.

Sono invece a carico del Comune gli oneri derivanti da spese e missioni effettuate, per l'espletamento del servizio presso uffici aventi sedi fuori del territorio comunale, regolarmente autorizzate e documentate.

#### Art. 8

L'incaricata si obbliga a conseguire i risultati stabiliti dall'Amministrazione Comunale ed assegnati dal Responsabile del Servizio, intendendosi come risultato l'istruttoria di pratiche di assistenza secondo le leggi e regolamenti vigenti in materia.

#### Art. 9

E' fatto obbligo all'incaricata di mantenere il massimo riserbo sui fatti dei quali sia venuta a conoscenza nello svolgimento dell'attività professionale. La violazione del diritto di riservatezza degli utenti potrà essere perseguita secondo quanto previsto dalle leggi vigenti.

#### Art. 10

L'incaricata è direttamente responsabile di ogni danno che dovesse procurare a se stessa, agli utenti e/o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività oggetto della presente convenzione.

#### Art. 11

Il Comune corrisponderà all'incaricata, per il servizio richiesto e svolto, previa presentazione di quietanza, un compenso onnicomprensivo lordo di € 15,49/h , oltre IRAP. Il compenso onnicomprensivo esclude ogni forma di rimborso spese, fatto salvo il caso previsto dall'art. 7.

#### Art. 12

L'incaricata dichiara di non trovarsi in condizioni di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico affidato. Si impegna a non svolgere attività in qualsiasi modo configgenti con gli interessi del Comune. Esclude espressamente la possibilità di costituire un rapporto di lavoro subordinato con l'Amministrazione comunale.

#### Art. 13

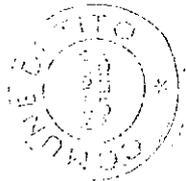
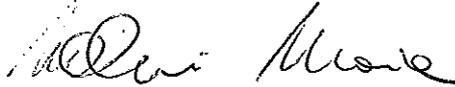
Le spese inerenti la stipula della presente, che sarà registrata solo in caso d'uso, sono a carico dell'incaricata.

Art. 14

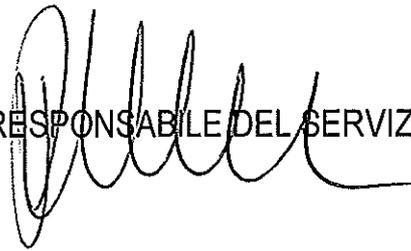
Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione si fa espresso richiamo alle normative vigenti.

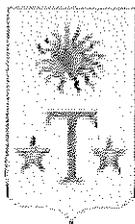
Le parti concordemente dichiarano che quanto contenuto nella presente convenzione corrisponde esattamente alla loro espressa volontà e, pertanto, la sottoscrivono in segno di accettazione.

L'ASSISTENTE SOCIALE



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO





## COMUNE DI TITO

85030 TITO - PZ - Via Municipio,1 - tel. 0971.796211 - fax 0971.794489

partita iva 00128970761

[www.comune.tito.pz.it](http://www.comune.tito.pz.it)

**SETTORE: SERVIZI AFFARI GENERALI**

**DETERMINAZIONE N° DSG 00031-2013 DEL 13/02/2013**

N° Det I 00006-2013 del SERVIZI AFFARI GENERALI

**Dirigente: ROCCO LAURINO**

**Responsabile del Procedimento: ROCCO LAURINO**

**Estensore della Determina: ROCCO LAURINO**

**OGGETTO: PROROGA INCARICO ASSISTENTE SOCIALE**

---

OGGETTO: *Proroga incarico assistente sociale;*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

VISTO il T.U.L.O.E.L. approvato con D.L.vo n. 267 del 18.08.2000;

VISTO che con decreto sindacale n. 4 del 16.02.2011 sono state attribuite al sottoscritto le funzioni di Responsabile del Servizio Affari Generali-Scolastico-Sociale e Sportivo;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento di Contabilità;

CONSIDERATO che la gestione è provvisoria in quanto il bilancio sarà approvato entro il 30.06.2013;

VISTA la propria determinazione n. 416 del 15.07.2010 con la quale si affidava alla Dott.ssa Morinelli Maria l'incarico di assistente sociale per il periodo 05.07.2010 al 04.07.2011 e per n. 20 ore settimanali;

VISTA la nota della Regione Basilicata Dipartimento Salute, Sicurezza e Solidarietà Sociale, n. 230316/7202 del 31.12.2012 con la quale si comunica che di seguito alle determinazioni assunte nella riunione tenuta il 06 u.s. relativamente al saldo 2012 delle attività di Piano, ed in aderenza a quanto indicato nella Determina Dirigenziale n. 638 del 27.11.2012, si conferma che le attività socio assistenziali e socio educative e il modello gestionale – operativo dei Piani Sociali di Zona sono prorogate per l'intero anno 2013;

Che per quanto sopra emerge la necessità che la figura dell'assistente sociale sia a disposizione della cittadinanza per tutto l'arco della settimana e per almeno 20 ore settimanali fino a quando l'iter procedurale della piena applicazione della L.R. N. 4/2007, nelle more dell'attivazione e dell'implementazione delle Aree Programma;

CONSIDERATA l'opportunità di procedere alla proroga dell'incarico di cui alla convenzione sottoscritta il 05.07.2010;

ACCERTATA la propria competenza;

**DETERMINA**

1. di prorogare alla Dott.ssa MORINELLI Maria, nata a Pozzuoli il 19.12.1962 e residente in Tito in P.zza del Seggio 13, la convenzione sottoscritta in data 05.07.2010, fino al 31.12.2013;
2. che la spesa pari ad € 13.818,00 farà carico al CAP. 13052 – I – 10 – 04 – SIOPE 1307 del redigendo bilancio di previsione 2013 – Gestione provvisoria;
3. Che la presente sia trasmessa all'ufficio di Ragioneria per i provvedimenti;

COMUNE DI VIGEVANO  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Rocco LAURINO

