

**COMUNE DI LONGI**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

**CONTRATTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI  
ASSISTENTE SOCIALE  
PER PRESTAZIONI ATTINENTI AI SERVIZI SOCIALI**

L'anno duemilaventi \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nei locali della Sede Municipale Comunale di LONGI , con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

**TRA**

il Comune di Longi C.F.84004070839, rappresentato dalla sig.ra BELLISSIMO Anna Maria nata in Longi l'8/04/1966 il quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse del detto Comune, che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualità di Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, giusta determina n. 2 del 12/01/2024 e come tale domiciliata presso la Casa Comunale

**E**

Il/la dott./dott.ssa \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in Via  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ ed elettivamente domiciliato a tutti gli  
effetti presso la sede del Comune di LONGI.

**PREMESSO**

che con Determinazione del Responsabile Area Servizi alla Persona n. \_\_\_\_\_ è stato conferito al/alla Dott/Dott.ssa \_\_\_\_\_ dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona un incarico professionale per attività di Servizio Sociale Professionale.

Tutto ciò premesso

**SI CONVIENE**

**Art.1**

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

**Art. 2**

**Oggetto dell'incarico**

Con il presente atto il Comune affida al/alla Dott/Dott.ssa \_\_\_\_\_ che accetta un incarico per attività di Assistente sociale garantendo i compiti generalmente svolti dall'assistente sociale, compresi i rapporti di collaborazione con le Autorità e le Strutture competenti, e precisamente:

- Colloqui con i cittadini residenti che versano in condizioni di disagio;
- Organizzare e gestire le pratiche di assistenza per anziani;
- Organizzare e gestire le pratiche di affido/adozioni/disabilità;
- Organizzare e gestire le pratiche di lavoro riabilitativo e socio assistenziale;
- Altro, secondo l'occorrenza.

### **Art. 3**

#### Servizi esterni sede-operativa

Le prestazioni professionali di cui al presente disciplinare, che comportano attività esterna, dovranno essere rese nei tempi e secondo i criteri concordati dall'amministrazione comunale e dal professionista incaricato: per gli accertamenti da compiere al domicilio degli utenti, nell'ambito dell'intero territorio comunale, l'assistente sociale si avvarrà di mezzi di trasporto propri con esonero di ogni e qualsiasi responsabilità a carico del Comune.

Le prestazioni professionali, che comportano colloqui con gli utenti, acquisizioni di elementi informativi resi direttamente dai soggetti stesi e altre prestazioni similari, dovranno essere rese nella sede operativa dell'Amministrazione comunale nell'ambito della struttura destinata ai servizi sociali.

### **Art. 4**

#### Collegamento con la struttura burocratica comunale e con l'Amministrazione comunale.

L'Assistente Sociale incaricata renderà le prestazioni di cui ai precedenti articoli raccordandosi con il Responsabile dei servizi sociali. Si impegna, inoltre, a raccordarsi e a mantenere i collegamenti con i dipendenti dell'ente, responsabili dei procedimenti, che saranno indicati dallo stesso responsabile del servizio/Area.

L'Assistente Sociale dovrà rispondere delle esigenze rappresentate dai funzionari in precedenza citati nell'ambito delle competenze costituenti oggetto dell'incarico, entro i termini prefissati.

Eventuali difficoltà operative dovranno essere segnalate al Responsabile dei servizi sociali, che provvederà a fornire le istruzioni di servizio eventualmente occorrenti per rimuovere le difficoltà stesse.

Il professionista incaricato, inoltre, nell'espletamento dell'incarico si atterrà alle direttive impartite dall'amministrazione Comunale e a mantenere gli opportuni collegamenti con la stessa. A tal fine, potrà essere invitata a relazionare per iscritto o oralmente sul servizio di sua competenza.

### **Art. 5**

#### Supporti materiali e metodi operativi

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'Assistente sociale incaricata i modelli e i formulari di cui dispone per i rapporti informativi, i referti e gli accertamenti di competenza della Assistente Sociale stessa. L'eventuale indisponibilità o la mancanza della modulistica non esime, tuttavia, il professionista incaricato dell'esecuzione delle relative prestazioni, in quanto, presentandosi tale evenienza, dovrà sopperire, predisponendo, con l'ausilio del competente ufficio, i necessari supporti cartacei e documentali.

L'Assistente Sociale si impegna a proporre, ove ne accerti l'esigenza, la predisposizione di nuovi modelli, questionari ed altri supporti cartacei.

Tutta la documentazione relativa allo studio ed al trattamento dei singoli casi dovrà essere inserita in apposite cartelle individuali. Queste ultime saranno conservate nei locali del competente ufficio e rimarranno di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Comunale.

### **Art. 6**

#### Consistenza ed articolazione giornaliera delle prestazioni professionali

Al fine di assicurare il collegamento ed il coordinamento dei compiti dell'Assistente Sociale incaricata con quelli degli uffici, la consistenza delle prestazioni del professionista incaricato ed i criteri temporali di articolazione dei relativi orari, sono analoghi a quelli applicati agli uffici dei

servizi sociali. In tale ambito o al di fuori dello stesso, il professionista incaricato dovrà espletare i servizi esterni richiesti dall'amministrazione.

**Art. 7**  
Durata dell'incarico

L'incarico professionale sarà prestato presuntivamente per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, salvo che non siano state espletate il monte ore previste.

**Art. 8**  
Compenso prestazioni professionali

A titolo di compenso per tutte le prestazioni professionali previste dal presente disciplinare, il Comune di LONGI corrisponderà all'Assistente Sociale l'importo complessivo di \_\_\_\_\_ corrispondente al monte ore preventivate, in rapporto al costo orario spettante per l'inquadramento professionale determinato dal CCNL vigente in materia, al lordo delle ritenute di legge.

Il compenso è onnicomprensivo e, di conseguenza, non può essere avanzata da parte dell'Assistente Sociale alcuna ulteriore pretesa economica, nemmeno sottoforma di rimborso spese. Il Comune si impegna a versare quanto di sua competenza e quanto stabilito dalle normative vigenti (le ritenute previdenziali e le ritenute assicurative contro gli infortuni per la quota a carico del Comune e quanto previsto dalle altre disposizioni di legge)

**Art. 9**  
Penalità- risoluzione del rapporto

La ritardata esecuzione delle prestazioni professionali previste dal presente disciplinare darà luogo all'applicazione di una penale qualora tale prestazione avrebbe dovuto essere resa entro i termini fissati con carattere di perentorietà e qualora il ritardo dipenda esclusivamente da motivi imputabili all'Assistente Sociale incaricata. L'importo della penale verrà stabilito dall'Amministrazione in relazione al danno subito e sarà detratta dal corrispettivo mensile, previa apposita notifica.

L'evenienza di cui al precedente punto ed ogni altra irregolarità accertata formerà oggetto di formale contestazione ai fini della risoluzione del rapporto che avverrà di pieno diritto in danno del professionista, ove non vengano prodotte, da parte di quest'ultimo, giustificazioni adeguate.

**Art. 10**  
Recesso

Il recesso dall'incarico senza giusta causa comporterà la perdita di diritto a qualsiasi compenso, salva la facoltà dell'amministrazione di esercitare azione di rivalsa per i danni eventualmente subiti per effetto del recesso ingiustificato.

Il presente atto, viene letto approvato e sottoscritto.

Per il Comune

L'Assistente Sociale

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_