



R.G. n. 60 del 12/02/2021

AREA AMMINISTRATIVA/AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE N. 19 DEL 05/02/2021

**OGGETTO:- IMPEGNO DI SPESA PER CONFERIMENTO INCARICO SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E APPROVAZIONE SCHEMA DISCIPLINARE.
CODICE CIG:Z953084B2C .**

IL RESPONSABILE DELL'AREA

PREMESSO CHE con Delibera di G.M. n. 12 del 29/01/2021 e' stato espresso atto di indirizzo favorevole per il conferimento di incarico libero professionale di Assistente Sociale, per un periodo di sei mesi e n. 96 ore complessive di attivita' a decorrere dall'inizio del servizio;

- **CHE**, contestualmente, è stato dato mandato alla sottoscritta in qualità di Responsabile dell' Area Amm.va per l'adozione di tutti gli atti consequenziali, assegnando la somma di € 2.314,29 comprensiva di IVA ed oneri previdenziali, occorrente al pagamento delle competenze;

CONSIDERATO CHE l'Ente è tenuto ad erogare i servizi di natura sociale previsti dalla normativa in materia, allo scopo di garantire ai cittadini che ne hanno titolo interventi adeguati;

DATO ATTO, altresì, che il conferimento di incarico esterno trova giustificazione nella comprovata assenza, all'interno del Comune, di dipendenti dotati della necessaria qualifica;

DATO ATTO , altresì, che vi sono in corso diversi procedimenti che richiedono necessariamente la presenza di tale figura;

VISTO il comma 6 dell'art.7 del decreto legislativo 30 marzo 2000 n.165 e ss.mm. ii. che prevede che per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria...”.

RITENUTO che è necessario conferire incarico con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale, ad un assistente sociale debitamente abilitato ed iscritto all'albo della regione Calabria perché possa assicurare gli interventi professionali necessari nel settore dei servizi sociali.

VERIFICATO CHE la Dott.ssa Angelina Colosimo, nata a Cosenza il 17/03/1981 C.F.: CLSNLN81C57D086C, assistente sociale iscritta all'Albo degli Assistenti Sociali della Regione Calabria al n. 390 dal 22/04/2008, interpellata in merito, si è dichiarata disponibile all'espletamento dell'incarico;

VISTO il curriculum ed i titoli di studio e verificata l'iscrizione all'albo degli assistenti sociali della Regione Calabria al n. d'ordine 390 dal 22 aprile 2008 della predetta professionista;

CONSIDERATO CHE la dott.ssa Angelina Colosimo presenta i necessari requisiti di comprovata esperienza e affidabilità, avendo già svolto per l'Ente prestazione di servizio sociale professionale con esito positivo ed avendo seguito per l'Ente diversi, delicati, procedimenti ancora in itinere;

VISTO l'art.36 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. e l'art.1 della legge n. 120 del 2020;

RITENUTO che vi siano i presupposti per l'affidamento dell'incarico di che trattasi alla dott.ssa Angelina Colosimo, come sopra meglio specificata, per un periodo di 6 mesi e per un monte ore pari a 96 comportante una spesa complessiva pari ad euro 2314,29 (compresa IVA e oneri previdenziale);

DATO ATTO CHE si rende necessario, pertanto, procedere all'impegno della somma assegnata all'affidamento dell'incarico alla Dott.ssa Angelina Colosimo ed all'approvazione di schema di disciplinare che, allegato alla presente, ne forma parte sostanziale.

PRECISATO CHE l'incarico deve intendersi come incarico con contratto di lavoro autonomo di natura occasionale che non potrà costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente con questo Comune.

VISTI:

-il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e, in particolare:

- l'articolo 107 che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione, ivi compresa la responsabilità delle procedure di gara e l'impegno di spesa e l'articolo 109, comma 2, che assegna le funzioni dirigenziali ai responsabili di servizi specificamente individuati;

- l'articolo 153, comma 5;

- gli articoli 183 e 191, sulle modalità di assunzione degli impegni di spesa;

- l'art. 147-bis, in tema di controlli di regolarità amministrativa e contabile;

VISTO il principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011);

VISTO il D.Lgs. n. 118/2011 *Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali* e successive integrazioni e modificazioni;

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 49 del 24 maggio 2012 e successivamente modificato e integrato con deliberazione n. 153 del 6 novembre 2014;

VISTO il vigente regolamento comunale di contabilità adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.12 del 10.06.2016;

VISTO il vigente regolamento comunale sui controlli interni;

VISTO il vigente piano di prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 21/01/2020;

VISTO il decreto n. 3 del 29/06/2018 di conferimento alla sottoscritta dell'incarico di responsabile dell'Area Amministrativa/Affari Generali.

RICHIAMATI i seguenti atti:

- delibera di Consiglio Comunale n. 14 in data 26 novembre 2020 esecutiva, con cui è stato approvato il documento unico di programmazione 2020-2022;

-delibera di C.C. n.15 del 26/11/2020, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022 ;

- l'ultimo Piano esecutivo di gestione approvato;

RITENUTO di assumere il necessario impegno di spesa a carico del bilancio, con imputazione all'esercizio 2021 nel quale l'obbligazione è esigibile.

TENUTO CONTO che le apposite dotazioni sono previste al titolo 1, missione 12, programma 4, Cap. 4900/10 denominato " *fondo socio-assistenziale* " del redigendo bilancio di previsione finanziario 2021-2023 Annualità 2021 sufficientemente capiente.

DATO ATTO che La Conferenza Stato – Città ed autonomie locali, su richiesta di ANCI e UPI, ha differito il termine per la deliberazione del bilancio di previsione dell'anno 2021 degli Enti locali al 31 marzo 2021.

VISTI:

- l'articolo 163 del decreto legislativo n. 267/2000;
 - il punto 8 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011);
- i quali disciplinano le modalità ed i limiti dell'esercizio provvisorio.

VISTO il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria allegato 4/2 al D.Lgs. n.118/2011.

DATO ATTO di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art.6-bis della legge n.241/1990.

DATO ATTO, altresì, che la presente determinazione e' stata predisposta tenendo conto della regolarità tecnica e della correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto dettato dal D.L. 174/2012 convertito in legge n.213/2014.

D E T E R M I N A

1. La superiore narrativa costituisce parte integrante e sostanziale della presente determina.
2. **Di affidare** l'incarico di assistente sociale professionale alla Dott.ssa Angelina Colosimo , nata a Cosenza il 17/03/1981 C.F.: CLSNLN81C57D086C, iscritta all'Albo degli Assistenti Sociali della Regione Calabria al n. 390 dal 22/04/2008, in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento di prestazioni professionali proprie della figura di Assistente Sociale.
3. **Di impegnare** ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del d.Lgs. n 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011, , la complessiva somma di euro 2314,29 comprensiva di IVA ed oneri previdenziali in favore della predetta professionista.
4. **Di imputare** la spesa sul titolo 1, missione 12, programma 2, cap. 4900/10“ *Fondo socio-assistenziale*” del redigendo bilancio 2021/2023 , esercizio 2021 che presenta la sufficiente disponibilità.
5. **Di dare atto** che la predetta somma viene impegnata ai sensi dell'art.163 comma 5 lettera c).
6. **Di dare atto** che le somme di cui sopra corrispondono ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione all'esercizio 2021, anno di esigibilità della predetta obbligazione.
7. **Di accertare**, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del d.Lgs. n. 267/2000, che il seguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica.
8. **Di approvare** lo schema di disciplinare di incarico, che allegato alla presente determinazione, ne forma parte integrante.
9. **Di dare atto che** la liquidazione avverrà a seguito di presentazione di regolare fattura.
10. **Di disporre** la pubblicazione della presente all'Albo online e sul sito del comune nella sezione Amministrazione Trasparente , sezione “ Consulenti e collaboratori”.
11. **Di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio.

12. **Di trasmettere** il presente provvedimento:

- all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
- all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.153, comma 5.

Di intendere allegata al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale, la deliberazione di G.c. n.12 del 29/01/2021.

II RESPONSABILE DELL'AREA
f.to **Dott.ssa Mariagrazia Crapella**



COMUNE di CURINGA
(Prov. di Catanzaro)
C.F. 00303930796

Disciplinare relativo all'incarico temporaneo di n. 1 Assistente Sociale presso i Servizi Sociali Comunali.

L'anno duemila _____ il giorno _____ del mese di _____, nella sede Municipale _____ del Comune _____ di _____ Curinga, Tra il Comune di Curinga, rappresentato dalla Dott.ssa Mariagrazia Crapella nata a _____ il _____, che interviene in nome e per conto del Comune nella qualità di responsabile dell'area amministrativa, giusto Decreto Sindacale n. 03 del 29/06/2018

E

La Dott.ssa Angelina Colosimo nata a _____ il _____, residente in _____ Via _____, n. 65 - C.F. _____ Iscritta all'albo degli Assistenti Sociali dal _____ della Regione Calabria al n. _____

PREMESSO che il Comune di Curinga deve provvedere all'incarico temporaneo per lo svolgimento delle funzioni di Assistente Sociale, al fine di garantire la funzionalità dei Servizi Sociali per un periodo di mesi 6 (sei) decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare, si conviene quanto segue:

Art. 1

Affidamento incarico

Il Comune di Curinga, come sopra rappresentato, affida alla dott.ssa Angelina Colosimo che accetta, l'incarico temporaneo per lo svolgimento delle funzioni di Assistente Sociale.

Art. 2

Natura dell'incarico

L'incarico consiste nelle sotto specificate prestazioni professionali, da effettuare secondo le specifiche esigenze manifestate di volta in volta dall'Amministrazione Comunale ed in sinergia con i Servizi Sociali del Comune.

Il rapporto contrattuale è delineato come incarico professionale di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Tale incarico non configura alcun rapporto di subordinazione tra il professionista e l'Amministrazione Comunale e, pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

Art. 3

Descrizione del servizio

Compiti dell'Assistente Sociale sono i seguenti:

- Concorre alla programmazione politico-amministrativa dei servizi socio-assistenziali e contribuisce, nell'ambito della propria competenza professionale, anche alla stesura di piani di intervento individuali e/o collettivi;
- Collabora nella predisposizione degli atti amministrativi per i quali è richiesto il suo apporto professionale;
- Formula le relazioni previste dalla normativa di settore per l'erogazione dei servizi di assistenza (ricovero presso la locale casa di riposo, corresponsione di sussidi ed ausili finanziari, etc.);
- Effettua rilevazioni, sopralluoghi, indagini, accertamenti, attività di verifica e/o vigilanza, di documentazione, rapporti informativi e segnalazioni di competenza;
- Pone in essere le attività occorrenti per promuovere la socializzazione e l'integrazione della persona;
- Accerta i bisogni socio assistenziali segnalati da singoli individui, famiglie, comunità; verifica le condizioni di disagio economico rappresentate dagli stessi, formula le relative relazioni di servizio e gli attinenti rapporti informativi e propone iniziative finalizzate al loro soddisfacimento;
- Suggerisce soluzioni per il coordinamento delle risorse e delle iniziative presenti sul territorio;
- Espleta attività di indagine e documentazione dei problemi sociali e dei servizi territoriali, anche in relazione ad eventuali collegamenti con altre strutture e servizi, nonché con presidi sanitari che insistono sul territorio;
- Svolge prestazioni inerenti il segretariato sociale;
- Fornisce le valutazioni professionali richieste dall'Amministrazione e/o dal competente ufficio servizi socio-assistenziali;
- Espleta i servizi rientranti nel proprio campo di intervento, previsti dalla vigente normativa, che si traducono in attività di collaborazione con gli Operatori della Giustizia, della Scuola, della Sanità, con il Privato Sociale ed il Volontariato.

Art. 4

Modalità, durata e luogo di esercizio

La prestazione professionale avverrà presso la sede dell'Ente, il domicilio degli utenti, la sede del Tribunale dei minori, uffici pubblici, consultori e presso le strutture ove si verifichi la necessità di accedere.

L'incarico avrà la durata di mesi 6 (sei), con decorrenza dal _____, per un monte ore complessivo di 96 ore, da effettuarsi secondo le esigenze dell'Amministrazione Comunale. L'articolazione dell'orario di lavoro dovrà essere comunque concordata con il responsabile del servizio e dovrà prevedere almeno due accessi ogni settimana. Per tutta la durata dell'incarico vige l'obbligo, in caso di dimissioni, di un preavviso di gg.30.

Art. 5

Corrispettivo e condizioni di pagamento

Per le prestazioni di cui sopra il Comune di Curinga verserà all'Assistente Sociale la somma complessiva di € 2314,29 comprensiva di IVA al 22% e di oneri previdenziali al 4%, dilazionata ogni due mensilità, previa presentazione di regolare fattura o documento fiscale equivalente corredata di apposita relazione e con l'indicazione delle ore di servizio effettivamente rese e documentate.

Il compenso orario è fissato in € 19,00 (oltre IVA) ed oneri previdenziali.

Art.6

Obblighi Assicurativi

L'affidatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità derivante dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Tutti gli obblighi assicurativi infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del professionista.

Il Comune è, altresì, esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro, che dovessero accadere al personale affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

Art. 7

Divieto di sospendere o ritardare la prestazione

L'incaricata può sospendere, o ritardare la prestazione solo previo accordo con il responsabile del servizio.

La sospensione, il fermo o il ritardo della prestazione per decisione unilaterale dell'incaricata costituiscono inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto.

Art. 8

Recesso

L'Amministrazione, in caso di grave inadempienza da parte dell'incaricata nel fornire il servizio alle condizioni di cui al presente disciplinare, potrà procedere alla risoluzione del contratto previa lettera di preavviso a mezzo raccomandata A.R., senza dare diritto ad indennizzo di sorta ed espletamento di ulteriori formalità.

Art. 9

Privacy

L'Assistente Sociale autorizza l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n 196/2003 al trattamento dei dati personali e alle comunicazioni a terzi dei dati stessi per ottemperare agli obblighi normativi connessi con il presente contratto.

L'Assistente Sociale ha l'obbligo di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie sottoposti al regime della privacy raccolti nell'espletamento del servizio e di attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia a partire dal testo vigente del D. Lgs 196/2003.

Art. 10

Controversie

Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione Comunale e l'incaricata, il foro competente è quello di Lamezia Terme.

Curinga , li _____

Letto, confermato e sottoscritto

L'ASSISTENTE SOCIALE
Dott.ssa _____

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa _____

SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO: Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 153 , comma 5 del D. L. vo 18 agosto 2000, n° 267 e s. m. i. , n° 267 e s. m. i.

Curinga, 12/02/2021

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

F.to Dott. Umberto Ianchello

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente in data ODIERNA e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Curinga, 16/02/2021

Il Responsabile dell'Albo

F.to Giuseppe Calvieri

E' copia conforma all'originale

Curinga, 16/02/2021

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Mariagrazia Crapella