

COMUNE DI CALATABIANO  
Provincia di Catania

Determinazione n. 43 del 31/12/09

**OGGETTO:** Affidamento incarico professionale a n. 1 Assistente Sociale dal 01.01.2010 al 30.06.2010, per lo svolgimento dei compiti attinenti al servizio sociale professionale – L. R. n. 22/86.

IL SINDACO

**Premesso che** attualmente risulta vacante in dotazione organica il posto di Assistente Sociale;

**Atteso che** l'attuazione dei compiti inerenti al servizio di Assistenza Sociale è *ex lege* obbligatoria;

**Rilevato che**, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 22/86, i Comuni con popolazione non superiore a 10.000 abitanti, devono disporre di **almeno** n.1 Assistente Sociale ogni 5.000 abitanti;

**Considerato che** il Comune di Calatabiano conta n° 5.269 abitanti al 31.10.2004;

**Considerato, altresì, che**, per sopperire alla carenza di tale figura professionale, è stato affidato, con deliberazione della C.S. con i poteri della Giunta Comunale n°121 del 31.12.2001 e, successivamente, con deliberazione di G. C. n. 74 del 18.12.2002, esecutive ai sensi di legge; nonché, con determinazioni sindacali nn. 61/03, 70/04, 58/05, 52/06, 23/07, 44/07, 19/08 e 41/08 l'incarico professionale all'Assistente Sociale, dott.ssa Mobilia Rossana;

**Rilevato che**, non perpetrandosi la continuità dell'incarico, si verificherebbe l'interruzione di pubblico servizio, con grave danno a carico dell'utenza assistita a causa della mancanza di personale di ruolo di analoga professionalità e che, pertanto, si intende affidare l'incarico professionale all'Assistente Sociale, dott. ssa Mobilia Rossana, iscritta all'Albo Regionale al n°4636, tenuto conto dell'esperienza dalla stessa già acquisita in merito ai servizi sociali, per l'attuazione dei programmi e dei compiti istituzionali previsti dalla L. R. n. 22/86;

**Dato atto che**

l'attività di competenza dell'Assistente Sociale, per la relativa peculiarità e specificità, non è realizzabile da personale interno, non traducendosi essa in ordinaria attività amministrativa;

all'incarico non consegue duplicazione di funzioni e/o sovrapposizione all'attività ed alla gestione amministrativa e ciò nel rispetto dei principi di razionale utilizzazione delle risorse umane e di flessibilità del loro impiego; nonché, di economicità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa;

l'attività, oggetto dell'incarico di cui al presente atto, non si connota quale "*attività di consulenza*", ossia di supporto agli organi politici e/o alla struttura amministrativa, finalizzata a determinare una volontà necessariamente rappresentata dagli organi interni dell'Ente; bensì, come "*prestazione di servizio*", avente rilevanza esterna;

**Visti:**

L'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165;

L'art. 51, co. 7, della L. n.142/90, come recepito dalla L. R. n. 48/91;

L'art. 3, co. 55 e 56, della L. n. 244/07;

Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, artt. 145 e segg. ed allegato D);

La circolare dell'Assessorato Regionale Enti Locali n. 15 del 31/10/2002 e la successiva n. 13 del 1/10/2003, le quali specificano che la competenza, relativamente all'ampia gamma degli incarichi fiduciari, spetta al Sindaco;

L'allegato schema di disciplinare di incarico da sottoscrivere fra il professionista incaricato e questo Comune;

**DETERMINA**

1. **Affidare** fiduciarmente, per i motivi di cui in premessa, l'incarico professionale all'Assistente Sociale, dott.ssa Mobilia Rossana, nata a Paternò il 11.03.1975 e residente in Castiglione di Sicilia, via San Marco, n. 20, Codice Fiscale MBL RSN 75C51 G371N;
2. **Dare atto che** la durata del presente affidamento d'incarico riguarda il periodo dal 01.01.2010 al 30.06.2010 e che la stessa avviene secondo le condizioni di cui all'allegato schema di convenzione, contenente le medesime clausole di quella già stipulata, a seguito dei precedenti incarichi;
3. **Dare atto, altresì, che**, al professionista incaricato, verrà corrisposto un compenso mensile di € 1.750,00, compresi di cassa professionale ed IVA, da liquidare a seguito di presentazione di regolare fattura;
4. **Dare atto, infine, che** l'incarico in oggetto comporta una spesa di € 10.500,00, per il periodo 01.01.2010 – 30.06.2010;
5. **Assumere** impegno di spesa di € 10.500,00, da imputare al cod. 1.10.04.03 del bilancio pluriennale 2009/2011, esercizio finanziario 2010;
6. **Far obbligo** all'incaricato di produrre relazione illustrativa dell'attività svolta e del prodotto finale della stessa.



**IL SINDACO**

(Dr. Arch. Antonio Filippo Petralia)

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

**Art.1  
Oggetto del contratto**

Il Comune di Calatabiano, nella persona del Sindaco, affida all'Assistente Sociale, Mobilia Rossana, nata a Paternò il 11.03.1975, C.F. MBL RSN 75C51 G371N, residente in Castiglione di Sicilia, Via S. Marco, n. 29, domiciliata a Mascali in Via P.S. Mattarella, n. 20, l'incarico professionale di Assistente Sociale al fine dell'espletamento dei servizi socio – assistenziali gestiti dal Comune di Calatabiano, nel quadro della normativa dettata dalle Leggi Regionali vigenti in materia.

L'incarico prevede una prestazione professionale di 36 ore settimanali.

**Art. 2  
Oggetto delle prestazioni**

Le prestazioni professionali, di cui al precedente articolo, dovranno essere rese a seconda delle specifiche esigenze manifestate di volta in volta dall'Amministrazione Comunale:

- Accertamento dei bisogni socio-assistenziali degli utenti con conseguente formulazione di relazioni di servizio e rapporti informativi;
- Verifica delle condizioni di disagio economico rappresentato da soggetti richiedenti interventi assistenziali con conseguente rimessione di rapporto informativo o di compilazione e di formulari;
- Adempimenti finalizzati all'integrazione dell'Ufficio dei Servizi Sociali con attività di indagine e documentazione dei problemi sociali e dei servizi presenti nel territorio, anche per quanto concerne i collegamenti con altre strutture e servizi comunali e con i presidi socio-sanitari esistenti nel territorio;
- Prestazioni inerenti al servizio di segretariato sociale;
- Assistenza ai minori nei rapporti con l'autorità giudiziaria.

Tutte le prestazioni dovranno essere effettuate nel rispetto del Regolamento comunale e delle Norme Regionali che disciplinano i servizi socio-assistenziali resi dall'Ente.

**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 (compreso le frazioni), l'Assistente Sociale si avvarrà di mezzi di trasporto propri con esonero di ogni e qualsiasi responsabilità a carico del Comune.

Le prestazioni professionali, diverse da quelle indicate al presente comma e che, comunque, comportano colloqui con gli utenti, acquisizioni di elementi informativi resi direttamente dai

soggetti stessi 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.

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 od 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 dell'Assistente Sociale stessa. L'eventuale indisponibilità o la mancanza della modulistica non esime, tuttavia, il professionista incaricato dall'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 s'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 tal 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 per il periodo dal 01.01.2010 al 30.06.2010.

Alla scadenza del periodo di cui sopra il rapporto professionale cesserà ad ogni effetto.

**Art. 8**  
**Compenso prestazioni professionali**

A titolo di compenso per tutte le prestazioni professionali previste dal presente disciplinare, il Comune di Calatabiano corrisponderà all'Assistente Sociale Mobilia Rossana, l'importo mensile di € 1.750,00 compreso di IVA e contributo cassa previdenza, 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 sotto forma di rimborso spesa.

**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 annuale, 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 di recesso ingiustificato.

**Art. 11**  
**Esclusione rapporto**

Viene riconosciuta l'esclusione del rapporto d'impiego con l'Ente così come viene riconosciuto, conseguentemente, che il Comune di Calatabiano non è soggetto per le prestazioni relative al presente disciplinare all'adempimento degli obblighi assicurativi ordinari.

Si dà atto, a tale riguardo, che l'Assistente Sociale Mobilia Rossana è iscritta al n. 4636 dell'Albo Professionale della Regione Siciliana istituito in data 10 aprile 1995.

**Art. 12**  
**Spese relative al disciplinare/contratto**

Le spese derivanti dal presente disciplinare (bolli, registrazioni, etc.) sono poste interamente a carico del professionista incaricato.

**Art. 13**  
**Rinvio alla normativa vigente**

Per quanto non previsto nel presente disciplinare le parti fanno rinvio alla normativa che disciplina la materia ed, in particolare, agli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Per l'individuazione del contenuto delle prestazioni professionali si fa riferimento, oltre che al presente disciplinare, alle normative legislative e regolamentari che disciplinano i servizi socio-

assistenziali e alle circolari diramate in materia dall'Assessorato Regionale delle Politiche Sociali, della Famiglia e delle Autonomie Locali se ed in quanto ancora attuali.

Il presente disciplinare, letto confermato ed accettato dalle parti, viene dalle stesse sottoscritto.

Calatabiano Li \_\_\_\_\_

**L'Assistente Sociale incaricato**

\_\_\_\_\_

**Il Sindaco**

\_\_\_\_\_

---

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 55 della Legge 8 giugno 1990, n° 142 recepita dalla L.R. n° 48/91 , sostituito dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000 , appone, sul presente atto, il Visto di regolarità contabile, attestante la Copertura Finanziaria della spesa

di € 10.500,00 Bilancio 2010, sull'intervento 1100403 Cap. 20 Imp. n. 2155/2009

Calatabiano li, 31/12/2009

IL RESP. DELL'AREA ECON. – FINANZ.

Rag.  Pennino

---