



COMUNE DI VILLALBA

PROVINCIA DI CALTANISSETTA

----- * -----
via Vittorio Veneto 97 93010 Villalba (CL) – www.comune.villalba.cl.it

SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

DISCIPLINARE PER L'INCARICO DI OPERATORE PER L'ASSISTENZA IGIENICO-PERSONALE IN FAVORE DI PORTATORI DI HANDICAP A SCUOLA. A. S. 2016/2017.

L'anno 2016, giorno del mese di , presso la sede comunale sita a Villalba Via V. Veneto n. 97

TRA

Il Comune di Villalba, C.F. 00127950855, rappresentato dal Capo Area II Finanziaria e Personale in esecuzione alla deliberazione della Giunta Comunale n.99 del 19 ottobre 2016, esecutiva, che ha dato mandato al Responsabile dell'Area II di affidare il servizio di assistenza igienico – personale in favore dei diversamente abili scolarizzati

E

la sig.ra Letizia Maria nata a Villalba l'11 settembre 1967 cod. fisc. LTZMRA67P51L959Y,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Natura del rapporto

La prestazione dell'Operatore sarà svolta senza alcun vincolo di subordinazione ed in piena autonomia, l'Operatore pertanto non è in alcun modo parte dell'organico dell'Ente committente ed il rapporto di collaborazione non costituisce rapporto di lavoro subordinato o, comunque, di pubblico impiego né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato.

L'Operatore dà atto di non essere titolare di rapporti di impiego con enti pubblici che ostino all'esercizio della prestazione.

Art. 2

Prestazioni

- La prestazione oggetto dell'incarico consiste nel fornire l'assistenza igienico-personale in favore degli alunni disabili inseriti nella scuola primaria da espletare all'interno della struttura scolastica.

Art. 3

Durata e condizioni dell'incarico

L'incarico avrà la durata di n.7 mesi decorrenti dal 1° dicembre 2016 e comunque fino alla chiusura dell'a. s. 2016/2017 e verrà svolto per massimo n. 36 ore settimanali secondo il calendario scolastico con orario da concordare con l'Istituzione Scolastica e con i familiari dei bambini e con esclusione dei giorni in cui non sono previste lezioni scolastiche (festività, vacanze ministeriali, vacanze di Istituto, assemblee etc...).

L'Operatore dovrà espletare l'attività presso la scuola primaria Mulè Bertolo e contrae l'obbligo del segreto d'ufficio e del segreto professionale sugli atti e documenti eventualmente esaminati per l'espletamento della sua attività.

L'operatore, ai fini della partecipazione attiva degli alunni a tutte le attività della scuola, dovrà altresì espletare l'attività anche per le eventuali visite guidate e viaggi di istruzione e, solo per tale evenienza, sarà consentito l'eventuale superamento del limite massimo delle ore settimanali da prestare.

L'attività in questione si esplicherà in totale autonomia e con l'assunzione delle responsabilità relative al ruolo.

Nel caso di assenze programmate dagli alunni e comunicate dalla scuola, l'ufficio di servizio sociale avrà cura di avvisare l'Operatore della sospensione del servizio ed l'incaricato non potrà avanzare alcuna richiesta di compenso.

Analogamente l'Operatore non presterà l'attività nelle giornate in cui dovesse verificarsi l'assenza imprevista e contemporanea di tutti i bambini assistiti.

Una diversa articolazione dell'orario che dovesse rendersi necessaria per eventuali esigenze organizzative della scuola, dovrà essere concordata, ed eventualmente rimodulata, con il Capo Area II Finanziaria e Personale.

Qualora nel corso dell'incarico l'Operatore debba avere la necessità di assentarsi per motivi personali, le ore non lavorate non saranno recuperate.

E' escluso il rinnovo tacito dell'incarico.

Art. 4

Corrispettivo e condizioni di pagamento

A fronte del presente incarico il Comune di Villalba corrisponderà all'Operatore un compenso orario pari ad € 2,99 (comprensivo della ritenuta IVA, IRPEF, ecc.) e per le ore effettivamente prestate. Il compenso verrà liquidato a presentazione di regolare fattura o richiesta di compenso. Non verranno compensate le ore che settimanalmente eccedono quelle fissate dall'art. 3 e non saranno compensate le ore espletate in meno.

Art. 5

Divieto di sospendere la prestazione

L'Operatore può sospendere la prestazione solo previo accordo con il Capo Area II Finanziaria e Personale.

La sospensione della prestazione per decisione unilaterale dell'Operatore costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto.

Costituisce in ogni caso motivo di risoluzione del contratto il mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

Art. 6

Recesso

Le parti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3, hanno facoltà di recedere dall'incarico con preavviso di almeno 30 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione di recesso, da dare con lettera raccomandata.

Art. 7
Privacy

L'incaricato è responsabile del trattamento dei dati personali che tratterà durante l'espletamento dell'incarico. Il trattamento dei dati raccolti dovrà essere effettuato in conformità alle disposizioni del decreto legislativo 196/2003 e s.m. i.

Art. 8
Norma finale

Il presente disciplinare è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 25, tabella B, del D.P.R. n. 642/1972 ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Il Comune resta esonerato da ogni responsabilità derivante dall'attività inerente al presente incarico e riguardante terzi.

Per quanto non previsto nel presente disciplinare di incarico si rinvia alle norme legislative disciplinanti la materia e alle norme del codice civile in quanto applicabili.

Il Capo Area II Finanziaria e Personale
(Plumeri Giuseppe)

L'Operatore
(Letizia Maria)