



**PON**  
INCLUSIONE

**ML**  
MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Reg. 1223  
C

## DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE

Disciplinare per l'affidamento di incarico professionale di collaborazione autonoma di **ESPERTO AMMINISTRATIVO** per l'implementazione di interventi in favore dei nuclei familiari in carico al servizio sociale professionale dei Comuni afferenti all'Ambito sociale di Crotone.

L'anno 2022 il giorno 24 del mese di Gennaio, nella sede del Palazzo Comunale, Piazza della Resistenza, n. 1, e nell'Ufficio delle Politiche Sociali

### TRA

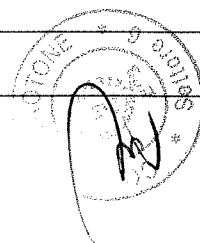
il Comune di Crotone, in qualità di comune capofila dell'Ambito Sociale Territoriale di Crotone, legalmente rappresentato dall'Avv. Francesco Marano, nato a Limbadi (VV), il 14/05/1959, domiciliato per la carica presso il Comune di Crotone (KR), in virtù dell'art. 107, comma 3 lett. c) del D.Lgs. n. 267/00 e con i poteri attribuitegli dal Decreto Sindacale n. 28 del 06.08.2021 interviene al presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Crotone, in qualità di comune capofila dell'Ambito Sociale Territoriale di Crotone, avente C. F. 81000250795 e P.I. - 00279040794, d'ora in avanti designato con il termine **COMUNE**

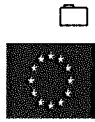
### E

La Dott.ssa De Marco Stefania, nato a San Giovanni in Fiore il 02/12/1984 e residente in Via Tulipani 4B San Giovanni in Fiore, C.F. DMR-SFN84T42H919L e P.IVA 03429000783 di seguito definito **INCARICATO**, che interviene per conto proprio.

### PREMESSO CHE:

- la Regione Calabria ha approvato la Legge 26 novembre 2003, n. 23 recante "Realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali nella





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PN  
INCLUSIONE

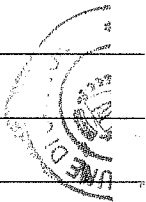
M

MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

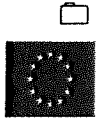


Regione Calabria (in attuazione della legge n. 328/2000)", al fine di programmare e realizzare sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, secondo i principi della Costituzione, come riformata dalla Legge Costituzionale n. 3 del 18.10.2001, e della Legge n. 328 dell'08.11.2000;

- ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 267/2000, ai Comuni spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità; i Comuni, ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 23/2003, sono titolari delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e concorrono alla programmazione regionale. Tali funzioni sono esercitate adottando sul piano territoriale gli assetti più funzionali alla gestione, alla spesa e al rapporto con i cittadini;
- in data 20.04.2018, è stata sottoscritta ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, dai Sindaci ricompresi nell'ambito territoriale di Crotona, la "Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali", con l'individuazione del Comune di Crotona quale Amministrazione Capofila dell'omonimo Ambito Territoriale, comprendente i comuni di Belvedere Spinello, Cutro, Isola di Capo Rizzuto, Rocca di Neto, San Mauro Marchesato e Scandale;
- il Comune Capofila esercita ed amministra tutte le attività gestionali connesse all'attuazione dei servizi sociali, esclusivamente attraverso il supporto tecnico ed amministrativo rappresentato dall'Ufficio di Piano;



*[Handwritten signature]*



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE

ML  
MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



- l'Ufficio di Piano deve pertanto dotarsi di risorse, di competenze e di professionalità e, quindi, di una struttura che rappresenti un riferimento per tutti i Comuni dell'Ambito territoriale nello svolgimento effettivo delle sue funzioni di programmazione, gestione, amministrazione e valutazione delle attività ad esso demandate.

- con Avviso Pubblico avente ad oggetto "costituzione di una long list di esperti per il conferimento di incarichi professionali esterni per l'implementazione di interventi in favore dei nuclei familiari in carico al servizio sociale professionale dei comuni afferenti all'Ambito Sociale di Crotona, ivi incluso il supporto amministrativo per la programmazione, implementazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti", approvato con Determinazione Dirigenziale n. 708 del 29/04/2021 e Determinazione di rettifica n. 720 del 30/04/2021 è stata indetta una selezione pubblica, mediante procedura comparativa, al fine di assegnare incarichi funzionali all'espletamento di attività afferenti ai progetti dell'Ambito, nonché al sistema dei servizi sociali nell'ambito territoriale di Crotona.

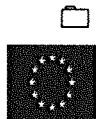
- con Determinazione Dirigenziale n. 1483 del 23/09/2021 è stata approvata la graduatoria provvisoria della selezione pubblica;

- con Determinazione Dirigenziale n. 1727 del 25/10/2021 si è provveduto a prendere atto delle graduatorie definitive approvate dalla commissione di valutazione, giusto verbale n. 3 del 15.10.2021 per come di seguito riportato:

Graduatoria MEDIATORE CULTURALE;

Graduatoria MEDIATORE FAMILIARE;

Graduatoria TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRI-



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE

**M**

MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



CA;

Graduatoria OPERATORE SOCIO-SANITARIO;

Graduatoria EDUCATORE PROFESSIONALE;

Graduatoria ESPERTO AMMINISTRATIVO;

Graduatoria PSICOLOGO;

Graduatoria ASSISTENTE SOCIALE.

- Con Atto Deliberativo n. 10.3 della Conferenza dei Sindaci dell'Ambito sociale di Crotona del 27 ottobre 2021 si approva la programmazione delle figure professionali per la costituzione delle equipe multidisciplinari per la presa in carico delle famiglie in condizione di vulnerabilità.

*Ciò premesso, si conviene e stipula quanto segue:*

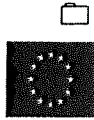
**Art. 1 - Oggetto dell'incarico**

Il Comune di Crotona, in qualità di comune capofila dell'Ambito Territoriale Sociale di Crotona, affida al Dott.ssa De Marco Stefania, che accetta senza eccezione alcuna, l'incarico di **ESPERTO AMMINISTRATIVO** per l'implementazione di procedimenti amministrativi ed endo-procedimenti afferenti alla gestione di singoli progetti dei comuni appartenenti all'Ambito Sociale di Crotona. Il conferimento dell'incarico non è in via esclusiva, pertanto l'incaricato potrà svolgere altre attività sia di lavoro autonomo che subordinato secondo la vigente normativa.

**Art. 2- Descrizione e contenuti della prestazione**

L'attività di ESPERTO AMMINISTRATIVO dovrà essere svolta a supporto dell'Ambito territoriale sociale di Crotona. In particolare le prestazioni richieste, consistono nel supporto alla predisposizione di ogni atto e/o provvedimento necessario all'esecuzione dei vari procedimenti amministrativi ed





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE

**ML**

MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



endo-procedimenti afferenti alla gestione di singoli progetti.

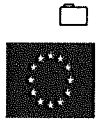
**Art. 3- Ambiti di intervento**

Gli ambiti di intervento saranno i seguenti:

- supporto nella gestione amministrativa al Rup/Dec (Responsabile unico del procedimento) per la predisposizione degli atti necessari all'attivazione dei servizi e dei progetti;
- supporto nella programmazione, progettazione e rimodulazione dei progetti dell'Ambito;
- supporto e assistenza specialistica per tutte le attività di rendicontazione, secondo le procedure e nel rispetto dei principi stabiliti dai singoli progetti;
- supporto nella gestione delle piattaforme gestionali di monitoraggio e di rendicontazione dei progetti/servizi;
- supporto nell'attività di monitoraggio procedurale, finalizzato alla sorveglianza degli aspetti amministrativi delle singole operazioni, dall'attivazione alla conclusione del processo;
- supporto nell'attività di monitoraggio fisico orientato alla rilevazione delle informazioni riferite alla realizzazione di ciascuna operazione mediante la misurazione di indicatori di risultato e di realizzazione precedentemente programmata;
- supporto nell'attività di monitoraggio finanziario rivolto alla rilevazione dei dati finanziari del progetto.

**Art. 4 - Natura della prestazione**

Il rapporto di lavoro con l' ESPERTO AMMINISTRATIVO si qualifica come prestazione di lavoro autonomo. L'incarico è conferito ai sensi



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
**INCLUSIONE**

**M**  
MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



dell'art. 2222 e ss. del Codice Civile, senza che si instauri rapporto di impiego; la prestazione non concretizza alcun rapporto di lavoro subordinato e non comporta subordinazione gerarchica.

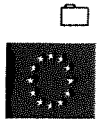
#### **Art. 5 – Modalità e luogo di svolgimento delle prestazioni**

L'incarico dovrà essere svolto personalmente dal soggetto selezionato, senza vincolo di subordinazione, in totale autonomia tecnica ed operativa, salvo il necessario coordinamento con il committente e nel rispetto delle scadenze e delle disposizioni di dettaglio stabilite dai Progetti. L'incaricato dovrà essere disponibile a prestare attività con organizzazione dell'orario di lavoro flessibile, coordinandosi con il committente e nel rispetto della programmazione individuata dai referenti dell'Ufficio di Piano. In considerazione della natura delle attività e di specifiche esigenze, potrà essere richiesto di prestare il servizio presso le sedi dei Comuni dell'Ambito territoriale sociale:

1. Comune di Belvedere Spinello (o sede indicata),
2. Comune di Crotona (o sede indicata),
3. Comune di Cutro (o sede indicata),
4. Comune di Isola di Capo Rizzuto (o sede indicata),
5. Comune di Rocca di Neto (o sede indicata),
6. Comune di San Mauro Marchesato (o sede indicata),
7. Comune di Scandale (o sede indicata).

Per gli spostamenti nel territorio dell'Ambito dovrà essere utilizzato il mezzo proprio e/o i mezzi pubblici. In caso di eventuale utilizzo di attrezzature e/o strumenti forniti dal committente per un corretto svolgimento dell'incarico, l'incaricato si impegna a rispondere di tutti i danni arrecati al com-





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE

**M**

MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



mittente in conseguenza di un erroneo utilizzo delle attrezzature utilizzate.

#### **Art. 6 - Durata dell'incarico**

L'incarico decorrerà dalla stipula del contratto e fino al 31/01/2024.

L'Amministrazione, si riserva la possibilità di prorogare il contratto, al fine di dare continuità agli interventi avviati.

#### **Art. 7 - Compensi**

Il Comune di Crotone, in qualità di Comune capofila dell'Ambito sociale di Crotone, si impegna a corrispondere euro 150,00 lordi per giornata/uomo/mese, computata come 8 ore/uomo anche non consecutive, per un impegno max di 15 giornate/uomo al mese.

Il compenso è da intendersi al lordo e onnicomprensivo di imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge (iva, cassa previdenza ed assistenza, ecc).

Il corrispettivo è calcolato sulla scorta delle giornate/uomo autorizzate e lavorate in relazione a obiettivi, risultati o prestazioni definite mensilmente dal committente.

#### **Art. 8 - Pagamenti**

Il pagamento del compenso sarà effettuato dal Comune trimestralmente in funzione delle esigenze di rendicontazione del progetto, salvo diverse disposizione del Committente ed a seguito di emissione di apposita fattura o documento equivalente, che dovrà riportare i riferimenti del progetto, indicati dal Responsabile del servizio, con allegati:

- a) timesheet individuale con descrizione dettagliata delle attività giornaliere realizzate;
- b) il report indicante, per ciascun incarico del progetto, la durata della prestazione, la descrizione dell'attività svolta, la documentazione realizzata e

gli eventuali prodotti elaborati.

C) registro prestazioni controfirmate dal Responsabile del servizio.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano o soggetto delegato, verifica il corretto svolgimento della prestazione prima di procedere alla liquidazione del compenso.

In caso di inadempienza contrattuale il Comune si riserva di non procedere alla liquidazione della nota presentata, sino alla regolare esecuzione della prestazione in relazione alla quale si è verificato il non corretto adempimento.

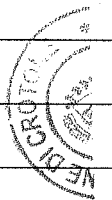
#### **Art. 9 - Clausola di riservatezza**

L'incaricato sarà tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, conoscenze documenti o altro di cui prenderà conoscenza nello svolgimento delle prestazioni. Tali documenti e/o informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi o divulgati senza autorizzazione. Resta espressamente inteso che il lavoro oggetto dell'incarico sarà sempre considerato di proprietà esclusiva del Committente, che potrà liberamente utilizzarlo ed eventualmente cederlo a terzi, anche nel caso di esecuzione parziale dell'incarico.

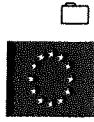
#### **Art. 10 - Incompatibilità**

Fino al termine dell'esecuzione del incarico, valgono tutte le cause di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e le norme relative all'assenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali con il committente.

L'incaricato si impegna a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità e a segnalare possibili situazioni di conflitto







UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE

**M**

MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



di interessi che possano sorgere durante lo svolgimento dell'incarico

**Art. 11 – Obblighi**

L'incaricato è tenuto a prestare la propria opera con la diligenza e la professionalità richieste dalla natura dell'incarico e si impegna ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela ed il conseguimento del pubblico interesse. L'incarico dovrà, inoltre, essere svolto nel rispetto dei criteri di correttezza e buona fede a tutela dell'immagine, dei valori e delle finalità dell'Ente.

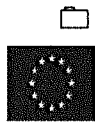
È obbligo dell'incaricato l'osservanza delle norme di cui agli artt. 2229 e successivi del Codice Civile, e limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare di incarico e dagli atti dallo stesso richiamati, egli è tenuto all'osservanza della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico.

L'incaricato è tenuto al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 e dal regolamento di disciplina del Comune di Crotona approvato con deliberazione della G.C. n.58 del 20.02.2012 e allegati al presente disciplinare.

La violazione di tali obblighi e il mancato adempimento alle altre disposizioni contenute nel disciplinare può comportare la risoluzione dell'incarico.

**Art. 12 – Recesso e Revoca**

Il Comune e l'incaricato possono rispettivamente recedere dal contratto prima della sua conclusione con comunicazione scritta, con un periodo di preavviso di almeno 15 giorni. Il comune si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto prima della sua conclusione in caso di inosservanza



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
**INCLUSIONE**

**M**

MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



da parte dell'incaricato degli obblighi assunti. Il recesso dell'incaricato potrà avvenire solo per gravi e giustificati motivi. In caso di recesso anticipato dal presente incarico, salvo le situazioni di inadempimento, verrà corrisposto il compenso sino ad allora maturato.

A seguito del verificarsi di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'incaricato a quanto previsto nel presente contratto, l'incarico potrà essere revocato dall'Amministrazione con motivato provvedimento, dandone comunicazione all'interessato mezzo PEC, senza riconoscere il diritto ad alcun compenso.

**Art. 13 - Decadenza**

Comporterà la decadenza della collaborazione la sopravvenienza di situazioni giuridiche comportanti l'incapacità dell'incaricato ad intrattenere rapporti con la pubblica amministrazione ovvero nel caso di conflitti di interessi. In tal caso, con atto del dirigente, sarà dichiarata la decadenza e provveduto alla liquidazione, ove spettante, delle prestazioni effettuate fino all'insorgere delle cause di decadenza o conflitto.



**Art. 14 - Trattamento dati personali**

L'incaricato autorizza il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili, ai sensi del D.P.R. 15/2018 nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune in base agli obblighi previsti dalla legge, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e negli altri casi previsti dalla suddetta legge.

**Art. 15 - Responsabilità**

L'incaricato solleva da ogni responsabilità civile e penale l'Amministrazione Comunale, da qualsivoglia danno alle altre persone e/o cose che dovesse



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE

**ML**

MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



verificarsi durante l'espletamento dell'incarico.

### Art. 16 - Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere, concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente incarico, che non potesse essere risolta in via extragiudiziale, sarà competente il Foro di Crotona.

### Art. 17 – Spese contrattuali, imposta di bollo e registrazione

Il presente disciplinare viene stipulato in forma di scrittura privata. Le spese di bollo sono a carico dell'incaricato. Le parti concordano che il presente atto è esente da registrazione fino al caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.131 del 26.04.1986 "Testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro" e, ove ne venisse richiesta la registrazione, sarà assoggettata al pagamento dell'imposta in base alle disposizioni vigenti al momento della richiesta di registrazione, ai sensi dell'art.39 del succitato D.P.R. 131/1986 con spese a carico delle parti richiedenti.

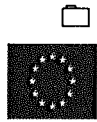
### Art. 18 – Domicilio

Ai fini del presente disciplinare le parti eleggono il proprio domicilio rispettivamente:

L'Amministrazione Comunale di Crotona, in qualità di comune capofila dell'Ambito Sociale Territoriale di Crotona, presso la propria residenza, Piazza della Resistenza, n. 1. Domicilio Digitale PEC: [protocollocomune@pec-comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec-comune.crotone.it).

La Dott.ssa De Marco Stefania nel Comune di San Giovanni in Fiore in Via Tulipani 48 Digitale PEC: [avv.stefaniademarco@postecert.it](mailto:avv.stefaniademarco@postecert.it).

L'incaricato è tenuto a comunicare tempestivamente alla Amministrazione



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE

**M**

MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Comunale ogni variazione di domicilio.

**Art. 19 – Modifiche**

Qualsiasi modifica al presente disciplinare dovrà essere concordata tra le parti in forma scritta e firmata da entrambe.

**Art. 20 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente precisato nel presente disciplinare si intende far riferimento alle disposizioni del Codice Civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente, per quanto applicabile.

La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e vale anche come comunicazione di conferimento dell'incarico.

Il presente disciplinare consta di undici pagine intere e parte della dodicesima fin qui, letta, approvata e sottoscritta dalle parti in data 13/12/2021

**Crotone 24 gennaio 2022**

**Il Responsabile dell'Ufficio di Piano**

*[Handwritten signature]*

**Il professionista incaricato**

*[Handwritten signature]*

