



COMUNE DI RIVANAZZANO TERME

PROVINCIA DI PAVIA

CONTRATTO DI SERVIZIO

Art. 1. Parti contraenti.

1. Il presente contratto ha come oggetto l'affidamento da parte del Comune di Rivanazzano Terme, con sede in 27055 Rivanazzano Terme, Piazza Cornaggia n. 71, Partita IVA n. 00485130181, in persona del Responsabile Servizio Amministrativo Dott.ssa Stefania Schiavi, nata a Voghera (PV) il 2.12.1970, C.F. SCHSFN70T42M109S, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede comunale, alla Società L.M.A. SNC di Monica Figheti, Alessia Grisi, Linda Sala con sede in Rivanazzano Terme via Damariano Chiesa n. 2/A P.IVA 02388730182 -in persona del suo legale rappresentante Dott.ssa Linda Sala nata a Tortona (AL) il 03.12.1978 e residente a Fabbrica Curone (AL) - Fraz. Pareto n. 4/2, la quale dichiara il suo C.F. è SLALND78T43L304F - (d'ora innanzi: l'incaricato) del servizio di organizzazione e gestione del servizio di segretariato sociale.

Art. 2. Oggetto dell'incarico.

1. L'incarico de quo ha ad oggetto l'attività di organizzazione e gestione del servizio di segretariato sociale, rientrante nell'allegato II B del D.Lgs. 163/2006.

Art. 3. Obblighi legali.

1. L'incaricato è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del codice civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente contratto e dagli atti dallo stesso richiamati, esso è obbligato all'osservanza di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto del contratto.

2. Resta a carico dell'incaricato ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno ed indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione; è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione medesima, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questi ultimi.

Art. 4. Descrizione delle prestazioni.

1. L'incaricato avrà il compito di operare attività di organizzazione e gestione in materia di segretariato sociale, comprensiva dell'espletamento delle seguenti prestazioni professionali:

- attività di organizzazione e gestione servizio di segretariato sociale;
- fornire il necessario supporto agli Uffici Amministrativi ed al competente Assessorato per tutte le problematiche connesse al servizio sociale;
- verifica, ed istruttoria ed informazione sui bandi di finanziamento attinenti al sociale;
- svolgimento della funzione di osservatorio sociale, attivazione progetto di rilevazione dei fabbisogni sociali della popolazione, dando un quadro accurato e aggiornati dei servizi presenti, valutando il loro funzionamento;

- ricezione pubblico per un giorno alla settimana e relazione al comune sulle esigenze e problematiche manifestate;
- supporto nella predisposizione di bandi mirati di sostegno sociale;
- svolgimento di servizio informativo e di orientamento per tutti i cittadini sui servizi sociali, assistenziali, educativi e sanitari, pubblici e privati, presenti sul territorio;
- svolgimento di attività di informazione sull'esistenza, sul tipo e sui metodi per accedere alle varie risorse sociali;
- svolgimento di attività di assistenza, orientamento e indirizzi del cittadino all'ente o all'organismo competente per particolari problemi riguardanti, ad esempio:
 - il campo del lavoro e dell'orientamento professionale;
 - il campo dell'istruzione e dei servizi scolastici (es. borse di studio, etc.);
 - il campo dei servizi della sicurezza sociale (assistenza, previdenza e sanità).

2. L'incaricato si impegna ad ottemperare alle integrazioni o modifiche richieste nonché ai diversi orientamenti che l'Amministrazione affidante abbia a manifestare.

Art. 5. Modalità di svolgimento dell'incarico.

1. Nell'espletamento dell'attività l'incaricato dovrà attenersi alle istruzioni dell'Amministrazione, con impegno di osservare tutte le prescrizioni che verranno impartite, e di eseguire ogni modifica eventualmente richiestagli, senza poter pretendere maggiori compensi o rimborsi di spese non previsti.

2. L'espletamento dell'incarico dovrà avvenire nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia, che qui si intende richiamata e che l'incaricato dichiara di conoscere ed accettare.

3. Nell'esercizio della sua attività l'incaricato è tenuto alla riservatezza ed al rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché alla esecuzione contrattuale secondo buona fede ai sensi dell'art. 1375 del Codice Civile. L'incaricato non deve svolgere attività in concorrenza con il committente, né, in ogni caso, diffondere notizie ed apprezzamenti attinenti ai programmi e all'organizzazione di essi, né compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività del committente medesimo.

Art. 6. Altre prestazioni eventuali da eseguirsi su ordine specifico.

1. L'incaricato manifesta sin da ora la propria disponibilità allo svolgimento di altre prestazioni non comprese nel presente contratto che siano necessarie a garantire il completamento o la piena funzionalità dell'incarico, solo in seguito a specifico ordine scritto dell'Amministrazione concernente la singola prestazione e in ogni caso dopo l'assunzione del relativo impegno di spesa. La stessa Amministrazione può però far eseguire da terzi, senza alcuna motivazione, una o più delle prestazioni, a proprio insindacabile giudizio.

Art. 7. Altre condizioni disciplinanti l'affidamento del servizio.

1. L'incaricato rinuncia sin da ora a qualsiasi compenso a vacanza o rimborso spese, o altra forma di corrispettivo, oltre a quanto previsto dal presente contratto, a qualsiasi maggiorazione per incarico parziale o per interruzione dell'incarico per qualsiasi motivo, ad eventuali aggiornamenti tariffari che dovessero essere approvati nel periodo di validità del contratto.

2. L'amministrazione si impegna a fornire all'incaricato tutto quanto in suo possesso e necessario per l'espletamento dell'incarico.

3. Ferma restando la proprietà intellettuale di quanto realizzato, a favore dell'incaricato, l'Amministrazione è autorizzata alla utilizzazione piena ed esclusiva degli elaborati e dei risultati dell'attività, e ciò anche in caso di affidamento a terzi.

Art. 8. Presenze presso la sede comunale.

1. La richiesta di presenza del rappresentante legale dell'incaricato suindicato presso la Sede Comunale è determinata in una presenza alla settimana per almeno quattro ore e può essere calmierata in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

Art. 9. Incompatibilità.

1. L'esecuzione delle prestazioni dovrà avvenire, nel rispetto dei limiti di legge in materia di prestazione di servizi.
2. L'incaricato dichiara di non trovarsi, per l'esecuzione del servizio de quo, in alcuna condizione di incompatibilità prevista dalle disposizioni di legge in materia, e di non avere in corso altri incarichi che contrastino con l'interesse del Comune.
3. L'incaricato dichiara, inoltre, di non trovarsi in alcune delle condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica amministrazione previste dalla legge.

Art. 10. Compenso ed obbligo di tracciabilità dei pagamenti.

1. Il compenso dovuto dall'Amministrazione Comunale all'incaricato per l'espletamento dell'attività sopra specificata, viene stabilito ed accettato in € 3.500,00 (TRE MILACINQUECENTO/00 euro), IVA ex lege compresa.
2. Il pagamento verrà effettuato trimestralmente dietro presentazione di regolare fattura.
3. L'incaricato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. A tal fine il Comune informa che il codice CIG è il seguente: 15786528D5. L'incaricato si impegna a dare immediata comunicazione al Comune del relativo conto dedicato per l'effettuazione dei pagamenti. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente affidamento costituisce, ai sensi dell'art. 3 comma 9-bis della L. 136/2010, causa di risoluzione del contratto. L'amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'incaricato e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 11. Durata.

1. Il presente incarico ha durata sino al 31.12.2012, salvo motivata proroga.

Art. 12. Risoluzione del contratto e recesso.

1. E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente il presente contratto in ogni momento, in particolare quando l'incaricato sia colpevole di ritardi pregiudizievoli.
2. E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente il presente contratto in ogni momento quando l'incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente contratto, ovvero a norma di legge o avente forza di legge, ad ordini e istruzioni legittimamente impartiti dalle Amministrazioni comunali interessate, ovvero non produca la documentazione richiesta.
3. Il recesso dal contratto da parte dell'incaricato comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso per onorario e rimborso spese, salvo l'eventuale rivalsa dell'amministrazione per i danni provocati. In caso di recesso volontario dal contratto sarà corrisposto all'incaricato il compenso pro quota sino ad allora maturato senza alcun incremento.
4. La rescissione, di cui ai commi 1 e 2 da parte dell'Amministrazione, ed il recesso, di cui al comma 3 da parte dell'incaricato, avvengono con semplice comunicazione scritta, purchè con almeno quindici giorni di preavviso.
5. Per ogni altra evenienza non espressamente prevista trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti, in quanto compatibili con le presenti disposizioni.

Art. 13. Conferimenti verbali.

1. L'incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale.
2. E' inoltre obbligato a far presente alla stessa Amministrazione, evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni definite dal contratto, che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione.
3. L'incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a partecipare a riunioni collegiali, indette dall'Amministrazione affidante anche in orari serali, per definizioni di progetti e per gli adempimenti procedurali, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

Art. 14. Elezione di domicilio.

1. Ai sensi del presente disciplinare e per la durata del rapporto l'incaricato elegge domicilio presso la propria sede legale.

Art. 15. Definizione delle controversie.

1. Qualsiasi controversia dipendente dal presente contratto che non sia stato possibile comporre in via amministrativa è deferita al giudizio di un collegio arbitrale costituito da tre membri, di cui uno designato dal committente, uno dall'incaricato ed il terzo da designarsi dai primi due membri. La controversia può essere deferita anche a unico arbitro designato dalle parti.
2. Su iniziativa anche di una sola delle parti la controversia può essere devoluta al giudice. In tal caso è competente il foro di Voghera.

Art. 16. Trattamento dei dati personali.

1. Ai fini del presente contratto le parti autorizzano l'utilizzo dei propri dati personali necessari, ai sensi del D.Lgs. 196/2003; il Comune, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, informa l'incaricato che tratterà i dati inseriti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia.

Art. 17. Norme di richiamo.

1. La determinazione n. 64 in data 22.03.2011 costituisce provvedimento fondante del presente atto sinallagmatico, fermi, i poteri, in particolare di autotutela, ivi compreso quello di annullamento e revoca, salvo equo indennizzo, in capo alla P.A.
2. Per quanto in questa sede non previsto, in ispecie per quanto attiene alla responsabilità professionale, troveranno applicazione le norme del codice civile sul contratto d'opera, il regolamento comunale vigente in materia e per l'espletamento dell'incarico la normativa nazionale e regionale vigente nel settore.

Art. 18. Spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto sono ad intero carico dell'incaricato.
2. Ai fini fiscali si dichiara che la presente scrittura privata non autenticata è registrabile in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 131/1986, con spese a carico del richiedente.

Letto, confermato, sottoscritto.

Rivanazzano Terme li 21.07.2012

IL RESP. DEL SERVIZIO
Dott. Stefania Schiavi



per accettazione: L.M.A. SNC Dott. Linda Sala

L.M.A. SNC
Via Damiano Chiesa, 2/A
27055 RIVANAZZANO TERME (PV)
C.F./C.P.IVA 02388730182