

## CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

L'anno 2014 (duemilaquattordici) il giorno ..... (.....) del mese di dicembre in Scandicci, nella sede dei Servizi Socio-Educativi del Comune di Scandicci, tra i Sigg.:

A) Stefano De Martin, nato a ..... il..... nella sua qualità di Dirigente del Settore Servizi Socio Educativi del Comune di Scandicci, autorizzato a questo atto per la carica che ricopre;

B) Valeria Esposito, nata a ..... il ..... e residente a ..... in Via ..... cod. fisc. ....

### PREMESSO CHE

- che con il presente atto le parti intendono dar corso ad un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, senza vincolo di subordinazione, avente per oggetto una prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 e seguenti, e 2229 e seguenti del Codice Civile, e dell'art. 409 del Codice di Procedura Civile;
- che il Comune di Scandicci e le OO.SS. hanno sottoscritto in data 14.03.2005 un "Protocollo d'Intesa per la regolamentazione dei rapporti di collaborazione da costituirsi presso il Comune di Scandicci" recepito con deliberazione G.C. n. 57 del 17.03.2005 che si intende integralmente richiamato e che diventa parte integrante del presente contratto;
- con deliberazione della Giunta Comunale del 23.9.2014 n. 171 avente ad oggetto "Presenza d'atto costituzione Conferenza Zona Nord Ovest per l'Istruzione e designazione del Comune di Scandicci quale Comune capofila" si prende atto:
  - a) della deliberazione n. 2 del 18.07.2014 della Conferenza per l'Istruzione della Zona F.na Nord/Ovest, con la quale si costituisce il nuovo organigramma della stessa e si individua il Comune di Scandicci quale Comune Capofila della Conferenza, nonché sede della Conferenza stessa e della Segreteria tecnica a partire dal 1 settembre 2014;
  - b) di demandare al Dirigente del Settore "Servizi socio educativi e scolastici" tutti gli atti necessari e conseguenti per l'adempimento delle funzioni in carico al Comune di Scandicci in qualità di Comune Capofila della Conferenza, compresa l'organizzazione della Segreteria tecnica;
- con Determinazione n. 113 del 13.11.2014 si approva l'avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico per la Segreteria tecnica della Conferenza per l'Istruzione della Zona Fiorentina Nord -Ovest, mediante contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
- con Determinazione n. 131 del 12.12.2014 si approva la graduatoria della selezione suddetta dalla quale risulta vincitrice la Dott.ssa Valeria Esposito;

in esecuzione della Determinazione n..... del .....

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### **Art. 1 – Oggetto dell'incarico**

Il Settore Servizi Socio-Educativi del Comune di Scandicci affida alla Dott.ssa Valeria Esposito (di seguito nominata "collaboratrice", che accetta, un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, da esplicarsi nei seguenti ambiti di intervento, dei quali la collaboratrice è tenuta a conoscere la normativa di riferimento:

- Servizi educativi per la prima infanzia;
- Interventi di educazione degli adulti lungo tutto l'arco della vita in ambito formale, non formale e informale;
- Progetti Educativi Zonali (PEZ) infanzia ed età scolare;
- Interventi per il diritto allo studio scolastico ("pacchetto scuola", ecc...);
- Promozione, monitoraggio, verifica e controllo delle attività di competenza riferite al proprio territorio, compreso il monitoraggio della qualità dei servizi 0 - 2 della Zona;
- Altri interventi previsti dalla Legge Regione Toscana n.32/02 e ss.mm.ii., dal Regolamento Regionale n.47/r 2003 e ss.mm.ii., dal Piano di Indirizzo Generale Integrato 2012/2015 (P.I.G.I), attualmente in vigore.

realizzando le seguenti attività:

1. svolgere funzione di segretaria della Conferenza, convocare le sedute della Conferenza, assicurare l'assistenza alle stesse e a redigerne i verbali e eventuali deliberazioni, provvedendo anche alla loro classificazione e conservazione;
2. collaborare con i gruppi di coordinamento, compreso il coordinamento zonale, costituiti dai tecnici del settore educativo e scolastico di ciascun Comune componente la Conferenza, al fine di
  - predisporre, monitorare e rendicontare i progetti educativi zonalì (PEZ Progetto Educativo Zonale infanzia (0-6 anni) e Scolare (6-18 anni)),
  - predisporre piani per la programmazione della rete scolastica,
  - individuare eventuali procedure comuni per il diritto allo studio;
3. curare il rapporto con gli Enti e Istituzioni pubbliche e private operanti nell'area dell'educazione, dell'istruzione, della formazione, dell'orientamento e del lavoro;
4. collaborare all'organizzazione di iniziative di studio, seminari, convegni, programmati nell'ambito della attività della Conferenza;
5. mantenere e aggiornare il sito web della Conferenza Zonale per l'Istruzione ([www.conferenzaistruzioneenordovest.fi.it](http://www.conferenzaistruzioneenordovest.fi.it));
6. predisporre la documentazione per la rilevazione del gradimento utenza dei servizi per la prima infanzia pubblici e privati di zona e effettuare l'analisi e il report.

L'incarico si svolge in piena autonomia, nel rispetto delle indicazioni impartite dal Presidente della Conferenza e dal Dirigente del Settore Servizi Socio-Educativi del Comune di Scandicci.

L'incarico è conferito ai sensi dell'art. 7 comma 6 e ss.mm.ii. del D. Lgs. 165/2001 ed è regolato dal presente contratto, dalle norme contenute nel "Protocollo d'Intesa per la regolamentazione dei rapporti di collaborazione da costituirsi presso il Comune di Scandicci" siglato in data 14 marzo 2005 fra l'Amministrazione Comunale e le Organizzazioni Sindacali e recepito con deliberazione G.C. n. 57 del 17.03.2005, dall'art. 409 c.p.c. e dagli art. 2222 e segg. c.c.;

La collaboratrice dovrà rendersi disponibile a frequenti incontri di lavoro presso i competenti uffici comunali.

### **Art. 2 – Modalità di svolgimento della collaborazione**

Il presente incarico ha natura professionale e non comporta né la direzione di un ufficio né vincoli di subordinazione gerarchica. La collaboratrice avrà quindi autonomia nella definizione dei tempi, degli orari e delle modalità di esecuzione dell'attività, concordando preventivamente le modalità di utilizzo della sede e degli strumenti tecnici messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Ciò si realizzerà mediante il reciproco coordinamento fra l'attività della collaboratrice e le esigenze dell'Ente e secondo le indicazioni programmatiche del committente alle quali la collaboratrice dovrà attenersi, nel rispetto del contenuto del suddetto incarico.

Il Comune di Scandicci si impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione in loco, mettendo a disposizione della collaboratrice gli strumenti che di volta in volta siano ritenuti più idonei all'espletamento dell'attività sopra specificata.

Il Comune di Scandicci si impegna ad applicare le misure di prevenzione su salute e sicurezza del lavoro, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. anche a chi opera con contratto di collaborazione.

### **Art. 3 – Obblighi della collaboratrice**

La collaboratrice è tenuta ad utilizzare la sede di lavoro, le strumentazioni tecniche e le attrezzature messe a disposizione dell'Amministrazione in maniera corretta ed esclusivamente ai fini dell'espletamento dell'incarico conferito.

La collaboratrice è inoltre tenuta ad osservare rigorosamente il pieno rispetto della riservatezza e delle regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi.

La collaboratrice non deve svolgere attività che creano danno all'immagine o pregiudizio all'Amministrazione. Qualora intenda prestare la propria attività anche in favore di terzi, sia a titolo di lavoro autonomo che dipendente, dovrà darne comunicazione al committente. Resta inteso che l'attività resa nell'ambito di eventuali collaborazioni dovrà essere compatibile con quella prestata a favore del Comune di Scandicci, quindi non in conflitto di interessi.

L'Amministrazione all'atto della sottoscrizione del presente contratto, mette a disposizione del lavoratore, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, i documenti di seguito specificati, accessibili sia attraverso il sito istituzionale dell'ente alla sezione Amministrazione Trasparente che alla seguente sezione della rete intranet <http://intranet.comune.scandicci.fi.it/index.php/personale.html>:

- Codice di comportamento;
- Informativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.
- Circolari su regole di comportamento in caso di assenza per malattia.

La collaboratrice acconsente ai sensi del D. Lgs. 196/2003 al trattamento anche in via informatica da parte dell'Amministrazione Comunale dei propri dati personali ai soli fini inerenti la procedura in oggetto.

#### **Art. 4 – Obblighi dell'Amministrazione**

L'Amministrazione si impegna ad ottemperare alle norme vigenti in materia di tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro, in materia previdenziale e fiscale e a stipulare idonea copertura assicurativa contro gli infortuni in favore della collaboratrice (assicurazione obbligatoria INAIL). Al presente contratto viene allegato il citato Protocollo d'Intesa, al quale si fa esplicito riferimento per quanto attiene:

- Modalità di sospensione della prestazione per malattia, infortunio, maternità e congedi familiari (art. 10);
- Diritti sindacali (art. 14);
- Modalità di accesso all'aggiornamento professionale (art. 12).
- modalità di cessazione o recesso del rapporto con il preavviso (art. 13);

#### **Art. 5 – Durata del contratto**

La durata del contratto è stabilita in mesi 11 a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto ed è correlata all'attività oggetto del contratto stesso e prorogabile solo per motivate esigenze correlate al raggiungimento delle attività oggetto della presente collaborazione.

Entro trenta giorni dalla scadenza del contratto, le parti verificheranno il reciproco interesse e/o disponibilità alla prosecuzione del rapporto di collaborazione anche con la proposta di nuovi incarichi, in coerenza con quanto stabilito all'art. 7 del Protocollo di Intesa siglato in data 14.03.2005 e recepito con deliberazione G.C. n. 57 del 17.03.2005.

La collaboratrice, per proprie e motivate esigenze potrà, con lettera inviata al Dirigente del Settore Servizi Socio-Educativi con un preavviso di almeno trenta giorni, rinunciare all'incarico oggetto del presente contratto.

In caso di mancato preavviso l'Ente e la collaboratrice rispettivamente saranno tenuti a corrispondere un indennizzo pari al corrispettivo che sarebbe spettato alla collaboratrice per il periodo di preavviso non prestato.

#### **Art. 6 – Compenso**

A fronte delle prestazioni previste dagli articoli precedenti, previa verifica del loro esatto adempimento, il Comune di Scandicci corrisponderà alla collaboratrice un compenso lordo di mensile pari a € 1.280,00 comprensivo di ogni ritenuta prevista a carico della collaboratrice, al netto degli oneri relativi alle ritenute di legge, fiscali e previdenziali, a carico dell'Ente, oltre IRAP.

Il compenso sopra stabilito è da intendersi onnicomprensivo di qualsiasi spesa.

Il compenso viene corrisposto alla collaboratrice in rate mensili posticipate entro il giorno 25 del mese successivo a quello in cui si è stata prestata l'attività di collaborazione.

Dalla collaborazione in oggetto non matureranno altri oneri né mensilità aggiuntive, né indennità di cessazione dell'incarico. La liquidazione e il pagamento di ciascuna rata del compenso avverrà a cura dell'Ufficio del Personale dietro presentazione di comunicazione dichiarante il nulla-osta da parte del responsabile del Settore Servizi Socio-Educativi.

Si fa inoltre espresso richiamo agli artt. 2222 e seguenti e 2229 e seguenti del Codice Civile e dell'art. 409 del Codice di procedura civile.

#### **Art. 7 – Estinzione del rapporto di collaborazione**

Il contratto è risolto unilateralmente dal committente prima del termine quando si verificano:

1. gravi inadempimenti contrattuali;
2. sospensione ingiustificata della prestazione per un periodo superiore a 15 giorni, che rechi pregiudizio agli obiettivi ed ai programmi del comune;
3. commissioni di reati e delitti tra cui quelli previsti dall'art.15 della legge n.55/90 e successive modificazioni;
4. danneggiamento o furto di beni;
5. inosservanza da parte della collaboratrice degli obblighi assunti con particolare riferimento a quelli previsti dall'art.4 del Protocollo d'Intesa siglato con le OO.SS. in data 14 marzo 2005;
6. inosservanza da parte della collaboratrice degli obblighi relativi al codice di comportamento di cui al succitato art. 3;
7. impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell'incarico.

Per quanto attiene il diritto di recesso dal presente contratto le Parti, oltre quanto qui convenuto, si riportano a quanto disposto dall'art 2237 del Codice Civile.

Il committente dovrà comunicare alla collaboratrice l'effettiva cessazione o le eventuali proroghe e rinnovi, almeno trenta giorni prima della scadenza del contratto individuale.

Per quanto attiene il diritto di recesso dal presente contratto le parti, oltre quanto qui convenuto, si riportano a quanto disposto dall'art. 2237 del Codice Civile.

#### **Art. 8**

Per qualunque controversia concernente l'interpretazione o l'esecuzione del presente contratto che non possa trovare composizione in via bonaria, sarà competente in via esclusiva il Foro di Firenze.

**Art. 9 – Norme finali**

Il presente contratto è esente da bollo e si intende stipulato mediante sottoscrizione delle parti.

A tutti gli effetti del presente atto il Dott. Stefano De Martin elegge domicilio presso il Comune di Scandicci in Piazzale delle Resistenza.

La Dott.ssa Valeria Esposito acconsente, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, al trattamento anche in via informatica da parte del Comune di Scandicci dei propri dati personali, ai soli fini inerenti la procedura in oggetto.

Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento agli artt. 2222 e seguenti e 2229 e seguenti del Codice Civile, e all'art. 409 del Codice di Procedura Civile.

Letto, firmato e sottoscritto

La Collaboratrice

Il Dirigente del Settore  
Servizi Socio-Educativi

**Allegati:**

- 1. Protocollo d'Intesa tra Comune di Scandicci e OO.SS.;**
- 2. Documentazione sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;**
- 3. Scheda dei dati della collaboratrice e dichiarazione conflitto d'interesse.**