

## DISCIPLINARE D'INCARICO

Con la presente scrittura privata, da valere ad ogni utile effetto di legge

Tra

il Comune di Reggio Emilia (di seguito denominato Committente) con sede in Reggio Emilia Piazza Prampolini, 1 - C.F. e P.I 00145920351, nella persona, ex art. 107 del D.Lgs.267/2000, della Dirigente del Servizio "Servizi Sociali", dr.ssa Germana Corradini, nata il 18/04/1973 a Reggio Emilia, domiciliata per la carica presso la sede del Comune di Reggio Emilia

e

la Dr.ssa **Anna Gilli**, nata a Montecchio Emilia (RE) il 14/2/1978, residente a Montechiarugolo (PR) in Via Enza 2 (C.F.: GLLNNA78B54F463Z), laureata in Giurisprudenza presso l'Università di Parma (cfr. curriculum **allegato B**), di seguito indicata come collaboratrice

Premesso che:

- la Regione Emilia-Romagna, nell'ambito dei Programmi attuativi annuali del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale, finanzia, con una quota finalizzata, la realizzazione di "Interventi rivolti alle persone sottoposte a limitazioni della libertà personale, promossi dai Comuni sedi di carcere" ora denominato "**Programma per l'esecuzione penale**" a favore della popolazione detenuta, internata e/o affidata nei seguenti ambiti: Sportello informativo per detenuti, miglioramento delle condizioni di vita nelle carceri, reinserimento sociale, accoglienza ed accompagnamento sociale e lavorativo delle persone coinvolte in area penale);
- in conformità e coerenza con quanto richiesto dalla Regione, tra le attività previste nel programma annuale che l'Amministrazione Comunale realizza da diversi anni in accordo con la Direzione della Casa Circondariale, con l'obiettivo di tutelare e supportare situazioni di fragilità e marginalità nella popolazione detenuta, si colloca lo "Sportello informativo" presso la Casa Circondariale;
- nell'ambito del suddetto progetto, trattandosi di attività straordinarie cui non è possibile far fronte unicamente con il personale già in servizio a tempo indeterminato assegnato al Servizio, non disponendo conseguentemente del sufficiente personale interno, ed avendo verificato inoltre l'impossibilità di utilizzare anche altre risorse umane all'interno dell'Amministrazione poiché ordinariamente dedicate ad altre attività istituzionali, il Servizio intende avvalersi di specifica professionalità che possa svolgere le attività previste, mediante conferimento di incarico di collaborazione coordinata e continuativa, di cui all'art. 7 comma 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 sulla base degli esiti della procedura selettiva esperita ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici – Allegato 4 Affidamento di incarichi esterni (nuovo Regolamento incarichi di consulenza, collaborazione ed incarichi professionali art.2222 CC ed art. 7 D.Lgs. 165/2001, adeguato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 237 del 17/12/2015);

Tutto ciò premesso e ritenuto quale parte essenziale e integrante del presente atto, fra i contraenti sopra indicati

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

## ART. 1 NATURA DEL RAPPORTO, CONTENUTI E OBIETTIVI DELL'INCARICO

Il Committente conferisce alla collaboratrice, la quale accetta, un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Interventi rivolti alle persone sottoposte a limitazioni della libertà personale, promossi dai Comuni sedi di carcere" ora denominato "*Programma per l'esecuzione penale*" di cui ai Programmi Attuativi annuali del Piano di Zona per la salute ed il Benessere come di seguito indicato.

La collaboratrice si impegna a prestare la propria opera a favore del Comune di Reggio Emilia per lo svolgimento delle attività di *operatore per l'informazione penitenziaria e sui servizi territoriali* presso lo Sportello Informativo realizzato presso la Casa Circondariale di Reggio Emilia in Via Settembrini 8, nell'ambito del progetto suddetto, con le modalità e le finalità di seguito specificate.

In particolare, si impegna a collaborare con la Dirigente del Servizio "Servizi Sociali", con la Direzione della Casa Circondariale, e con gli altri incaricati alla realizzazione del suddetto sportello. L'attività, che verrà svolta principalmente durante l'orario di apertura dello sportello, è di ascolto e informazione ed ha lo scopo di facilitare la comprensione delle leggi italiane e la conoscenza dell'ordinamento penitenziario con particolare attenzione allo "status" giuridico dei singoli detenuti al fine di consentire loro la conoscenza dei termini della pena, la possibilità di richiedere benefici per eventuali pene alternative ecc.. oltre all'informazione sulle opportunità formative e lavorative interne ed esterne alla Casa Circondariale.

In particolare le attività richieste al collaboratore prevedono:

- attività rivolte a tutti i detenuti: informazione sulle opportunità interne alla Casa Circondariale (scuola, lavoro e altre iniziative a carattere formativo e/o ricreativo)
- attività rivolte ai soli detenuti stranieri: informazioni e collaborazione con il detenuto medesimo per la regolarizzazione della sua presenza in Italia dopo l'uscita dal carcere (rinnovo permessi, lavoro, rientro in patria, opportunità offerte dal territorio);
- facilitazione nel disbrigo di pratiche burocratiche necessarie al detenuto: ricerca e rinnovo documenti (carta identità, CUD, ISEE, richiesta borse di studio per studenti...)
- informazione relativa allo status giuridico del detenuto avendo come riferimento la sua sentenza al fine di riscontrare l'eventuale possibilità di accedere a "benefici di legge" (richiesta di affidamento, richiesta di permessi, fine pena...)
- informazione a tutti i detenuti sui servizi e sulle opportunità offerte dal territorio (lavoro, ospitalità, formazione)
- presa di contatto con assistenti sociali (dei vari territori di provenienza dei detenuti) in particolare dell'area minori per la facilitazione di un dialogo con le famiglie e la gestione delle problematiche e delle situazioni familiari critiche;
- gestione dell'iter relativo alle pratiche dovute al Tribunale (Giudice Tutelare) per i detenuti "in tutela" al Comune a seguito di interdizione legale;
- collaborazione con il Patronato presente all'interno dell'Istituto penale per servizi inerenti l'area previdenziale/fiscale;
- collaborazione con l'area sanitaria (AUSL) presente all'interno dell'Istituto penale:
  - SERT (Servizio tossicodipendenze) al fine di facilitare la presa in carico da parte del servizio e delle comunità anche per i detenuti tossicodipendenti stranieri
  - Medicina generale al fine di consentire la segnalazione di situazioni urgenti e il confronto circa la valutazione dei bisogni riportati
  - DSM (Dipartimento salute mentale): confronto con gli psicologi, al fine di consentire la segnalazione reciproca di situazioni urgenti, attinenti anche ai nuovi giunti;
- partecipazione ad incontri di gruppo e di *equipe* all'interno dell'Istituto penale con:
  - area educativa-trattamentale
  - CSM-SERT;
- collaborazione con servizi comunali del territorio (anagrafe, Poli di Servizio Sociale Territoriale...)

- attività esterne all'istituto penale:
  - rapporti con Questure, Ambasciate, Consolati, nonché con Servizi di altri territori
  - partecipazione a corsi di formazione, seminari anche organizzati dalla Regione Emilia Romagna
  - incontri specifici di programmazione e valutazione dell'attività con la referente Comunale e la Dirigente del Servizio
  - proposte ed eventuale progettazione di momenti di sensibilizzazione e visibilità da condividere con l'equipe dell'ufficio e la referente comunale del progetto;
  - produzione periodica di relazioni e report nonché relazione finale sull'attività svolta (a scadenza dei progetti e a fine incarico).

La collaboratrice è tenuta al rispetto delle norme che regolano l'ingresso nella Casa Circondariale e delle modalità organizzative per i colloqui con i detenuti, concordati con la Direzione della Casa Circondariale.

La collaboratrice è tenuta a predisporre una relazione finale quali-quantitativa sull'attività svolta secondo le indicazioni della referente comunale nonché a produrre eventuali report e/o documenti sull'attività svolta richiesti per specifiche esigenze e monitoraggi progettuali.

La collaboratrice dichiara di conoscere, condividere ed operare per gli obiettivi e le finalità del progetto così come previsto in atti e provvedimenti della Regione e del Comune.

Data la particolarità del contesto di realizzazione delle attività, il collaboratore sarà comunque tenuto al rispetto delle norme che regolano l'ingresso nella Casa Circondariale e delle modalità organizzative per i colloqui con i detenuti, concordati e definiti con la Direzione della Casa Circondariale.

#### **ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto decorrerà dalla data di esecutività dell'atto (**presumibilmente 1/7/2016**) e avrà validità fino al **31/12/2018**. Il contratto cesserà la sua efficacia – come già precisato nell'Avviso pubblico di selezione- nei casi di sopravvenuta impossibilità o inutilità della prestazione oggetto del contratto di natura indipendente dalla volontà delle parti (in particolare in caso di finanziamenti di durata inferiore rispetto alla durata contrattuale e/o riduzione consistente del finanziamento tale da pregiudicare la durata della prestazione e/o successive modifiche da parte della regione Emilia-Romagna alle modalità gestionali).

#### **ART. 3 MODALITA' DI ESPLETAMENTO**

La collaboratrice, nello svolgimento dell'incarico, agirà in piena autonomia senza vincoli di orario predeterminati dal committente, rapportandosi con la Dirigente responsabile del Servizio e collaborando con la referente del progetto, senza alcun vincolo di subordinazione e senza organizzazione di mezzi propri, ma utilizzando gli strumenti e i mezzi di proprietà del Comune di Reggio Emilia, con conseguente possibilità di accesso agli uffici e servizi comunali.

La collaboratrice è tenuta a osservare il segreto professionale ed è libera di assumere altri incarichi nonché di effettuare prestazioni per conto di altri committenti.

La stessa non intende, pertanto, in alcun modo instaurare con l'Ente committente un rapporto implicante vincolo di subordinazione, ma viceversa un rapporto inquadrabile nell'ambito dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente di cui all'art.47 del TUIR.

Dichiara di non essere dipendente di pubblica amministrazione.

Dichiara altresì di non essere coperta da altra posizione previdenziale e di non avere all'oggi altri incarichi di collaborazione a coordinata e continuativa, come risulta da dichiarazione allegata (**Allegato C**).

La collaboratrice si impegna a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ( D.P.R. 62 del 16.4.2013) e dal Codice di comportamento Integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia.

#### **ART.4 INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI**

La collaboratrice dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

La collaboratrice dichiara inoltre di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitto di interesse con il Committente anche con riferimento alle disposizioni del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia, per quanto applicabile, con riguardo al presente atto e si impegna a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse (**Allegato D**).

#### **ART. 5 COMPENSO, TRATTAMENTO FISCALE E CONTRIBUTIVO, MODALITA' DI PAGAMENTO**

A fronte della prestazione di cui all'art.1 verrà corrisposto un compenso di € **42.510,00**, al lordo delle ritenute fiscali e delle quote di contributi INPS e INAIL a carico del collaboratore (1/3), e al netto delle quote di contributi INPS e INAIL a carico del committente (2/3), da erogarsi in **n.30** rate mensili di pari importo.

In caso di trasferte della collaboratrice, autorizzate dal committente, al di fuori del territorio comunale di normale esercizio dell'attività indicato nel contratto, le spese di viaggio, vitto, alloggio saranno rimborsate, dietro presentazione di idonea documentazione, secondo il sistema del pie' di lista, in applicazione della normativa prevista per i dipendenti degli Enti Locali.

Sarà compito del committente quello di provvedere al pagamento delle ritenute previdenziali, fiscali e assicurative sull'importo erogato alla collaboratrice. A tal fine il committente si impegna ad assicurare la collaboratrice all'INAIL lo stesso giorno di stipula del presente accordo. La collaboratrice si impegna a iscriversi all'apposita gestione separata INPS di cui alla L. 335/95 entro sette giorni dalla stipula del presente accordo.

La collaboratrice può sospendere la prestazione per un periodo massimo di 30 giorni a titolo di recupero psico-fisico, senza decurtazione del compenso pattuito, concordando preventivamente con la Dirigente o responsabile di riferimento i periodi in cui non presterà la propria opera.

In caso di malattia, il rapporto continua a produrre effetti: la Dirigente che ha conferito l'incarico di collaborazione potrà segnalare all'ufficio stipendi la necessità di sospendere il pagamento del compenso o di ridurre l'importo, nel caso risulti pregiudicato il raggiungimento del risultato oggetto della collaborazione.

Il committente potrà recedere dal contratto, qualora la assenza per malattia dovesse protrarsi per un periodo superiore a 1/6 della durata della collaborazione desunta nel presente contratto, nel caso risulti pregiudicata la corretta esecuzione della prestazione concordata.

In caso di infortunio, il rapporto resta sospeso, senza erogazione del corrispettivo, fino a guarigione clinica.

In caso di maternità, il rapporto resta sospeso, senza erogazione del corrispettivo, e si proroga automaticamente per 210 giorni, a meno che la prestazione sia divenuta impossibile o inutile.

#### **ART. 6 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RECESSO.**

Il presente contratto si risolve alla scadenza prefissata. Le parti, in ogni caso, possono recedere anticipatamente anche prima della scadenza per giusta causa, oppure, al di fuori delle ipotesi di giusta causa, osservando un preavviso minimo 60 giorni per il committente e 30 giorni per la collaboratrice, in caso di rapporti di durata pari a 12 mesi. Resta salvo il diritto della collaboratrice alla corresponsione dei compensi maturati fino alla data della risoluzione del contratto.

In caso di risoluzione anticipata da parte dell'Amministrazione Comunale per sopravvenuti mutamenti organizzativi, l'Ente si impegna a verificare la possibilità di utilizzare la collaboratrice per altri progetti o attività, fino alla scadenza naturale del contratto.

Oltre che per la cause sopraindicate e per la scadenza del termine concordato, il contratto cesserà la sua efficacia anche nei casi di sopravvenuta impossibilità o inutilità della prestazione oggetto del

contratto di natura indipendente dalla volontà delle parti (in particolare in caso di finanziamenti di durata inferiore rispetto alla durata contrattuale e/o riduzione consistente del finanziamento tale da pregiudicare la durata della prestazione e/o successive modifiche da INPS alle modalità gestionali)

#### **ART. 7 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

Alla collaboratrice sono assicurati tutti i diritti e le tutele scaturenti dalle vigenti disposizioni di legge in tema di sicurezza e igiene del lavoro.

In particolare, la collaboratrice è sottoposta alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, in applicazione del Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Su richiesta della Dirigente committente, e qualora risulti funzionale al buon esito del progetto, la collaboratrice potrà essere inserita in percorsi di formazione interna già strutturati per i dipendenti dell'Ente, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente stesso.

Al termine del percorso formativo, su richiesta, il Comune rilascerà un attestato che certifichi l'attività formativa svolta.

La collaboratrice coordinata e continuativa è titolare degli stessi diritti di libertà, dignità e tutela sindacale sanciti dalla Legge n. 300/1970.

#### **ART. 8 TRATTAMENTO DEI DATI**

La collaboratrice è informata, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/03, delle finalità e delle modalità di trattamento dei propri dati personali da parte del committente, nonché dei propri diritti connessi a tale trattamento. Ai sensi del richiamato art. 13 del D.Lgs. 196/2003, il Committente tratterà (manualmente, elettronicamente ed informaticamente) i dati relativi al collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e per l'esecuzione degli obblighi assunti con il presente contratto.

La collaboratrice si impegna a tenere riservate tutte le informazioni la cui diffusione possa nuocere alla tutela dei soggetti coinvolti, impegnandosi in particolare a trattare i dati, anche sensibili, per i soli scopi previsti dal contratto nonché ad assicurare l'adozione delle misure indispensabili per la sicurezza dei dati, previsti dal D.lgs. 196/2003, con particolare riferimento alle misure stabilite dagli artt. 11, 20, 22, 33, 34, 35 e 36 del D.lgs. 196/2003.

#### **ART. 9 SPESE DI REGISTRAZIONE**

Fanno carico alla collaboratrice le eventuali spese inerenti e conseguenti la stipula del presente disciplinare, da registrarsi solo in caso d'uso.

#### **ART. 10 NORME DI RINVIO**

Qualsiasi controversia inerente il presente contratto sarà di competenza del Tribunale di Reggio Emilia. Per quanto non espressamente stabilito dalla presente scrittura privata, si applicano le disposizioni di legge in materia.

Reggio Emilia, 30/06/2016

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO

  
LA COLLABORATRICE

La collaboratrice dichiara di aver ricevuto copia del "Codice di comportamento" ai sensi dell'art 17 del D.P.R. n. 62 del 16/4/2013 e copia del Codice di comportamento Integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia.

Reggio Emilia, 30/06/2016

  
LA COLLABORATRICE

