

DISCIPLINARE D'INCARICO LIBERO-PROFESSIONALE A PSICOLOGO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PRESSO I SERVIZI TERRITORIALI COMUNALI

Tra

l'Azienda di servizi alla persona (di seguito denominata "ASP"), con sede in Codogno, Via Gandolfi 27/33, codice fiscale e partita IVA n. 90519590153, nella persona del suo legale rappresentante Direttore Generale, Rag. Dusio Enrico, nato a Varzi (PV) il 06/07/1960, domiciliato per l'atto presso la sede dell'A.S.P.

e

la dott.ssa **Pagliero Giulia Maria Angela**, nata a Torino il 19/01/1971, residente a Pavia in Via Paolo Diacono n. 14 codice fiscale PGLGMR71A59L219H e partita I.V.A. n. 01932910183

premessi che:

- con determina n. 152 del 20/06/2022 è stato conferito il presente incarico per le motivazioni sulla base delle quali l'A.S.P. è addivenuta alla decisione di stipulare il seguente contratto
- si ottempera alla disposizione dell'art. 3 comma 18 (Pubblicità dei contratti di consulenza con la pubblica amministrazione) della Legge 24 dicembre 2007 n. 244 e successive modifiche ed integrazioni nonché del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

La dott.ssa Pagliero Giulia Maria Angela è incaricata di svolgere attività in qualità di Psicologa a favore del servizio sociale territoriale minori nel comune di Lodi

Il servizio di Tutela Minori avrà le seguenti peculiarità:

- Costituire una équipe di lavoro stabile nella quale siano ricompresi più professionisti al fine di assicurare una valutazione ed una progettazione degli interventi, secondo criteri multiprofessionali (Assistente Sociale, Psicologo, Educatore);
- accogliere le istanze che il servizio sociale professionale comunale o territoriale segnalerà, condividendone contenuti e metodologia al fine di dare continuità alla presa in carico già svolta dal servizio segnalante;
- assicurare interventi dove la famiglia sia soggetto coinvolgibile e partecipe e valorizzandone le risorse, finalizzando tale collaborazione a supportare il ruolo genitoriale;
- avviare percorsi di aiuto al minore qualora si rilevino disagi all'interno del nucleo di origine e qualora il minore sia in condizione di pregiudizio;
- operare secondo il criterio della rete, dove il servizio si relazioni con i soggetti istituzionalmente competenti e con le agenzie educative presenti sul territorio, al fine di concertare interventi e percorsi di aiuto nel rispetto delle specifiche professionalità e delle competenze istituzionali (UONPIA, Serd, CPS)

La segnalazione dovrà essere in primo luogo filtrata dal servizio sociale professionale del Comune il quale provvede a valutare preliminarmente l'entità e la tipologia del bisogno evidenziato.

Qualora si ravvisi la possibilità di rischi o danni per il minore tali da essere trattati in una logica di azione multiprofessionale, l'assistente sociale del servizio comunale provvede a richiedere l'intervento dell'équipe minorile affinché si avvii il necessario intervento di ulteriore valutazione;

A seguito dell'analisi sopra evidenziata, e qualora non si ravveda l'opportunità di segnalare il caso al T.M. o al T.O., il caso rimarrà in carico al servizio sociale professionale comunale.

Qualora invece l'analisi effettuata porti a definire l'opportunità di una segnalazione all'Autorità Giudiziaria, il Servizio Sociale Professionale Comunale invia in forma scritta alla Tutela Minori, copia

AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO

Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)

P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

della segnalazione trasmessa alla Autorità Giudiziaria di competenza, previo inoltro di una comunicazione telefonica o via fax, al fine di salvaguardare l'immediatezza della comunicazione.

Il Servizio di Tutela Minori, assegnerà conseguentemente il caso ad uno degli operatori dell'équipe, il quale prenderà immediati contatti con il segnalante per ogni utile informazione e per formalizzare la presa in carico del caso.

Il Servizio di Tutela, attraverso i propri operatori identificati quali referenti del caso, svolge i seguenti interventi:

- colloquio con il segnalante per la descrizione ed il passaggio del caso, ne condivide gli elementi emersi in sede di valutazione preliminare, recepisce ogni riferimento utile all'intervento. In questa sede il SSP Comunale offre ogni possibile supporto e contatto con le risorse comunali e del territorio (servizi comunali, associazionismo, sostegno economico, informazioni sulle procedure di assegnazione alloggi,).
- Colloquio con gli interessati, con agenzie educative e formative, con la rete formale e informale e con tutti i soggetti implicati e attivabili sul caso.
- Stesura del progetto d'intervento condiviso con l'utente/famiglia
- Invio al SSP Comunale della relazione sociale riportante l'esito della valutazione e le proposte d'intervento. La trattazione del caso comprende la possibilità di attivare ogni utile intervento diretto a superare il disagio evidenziato nonché l'attivazione di iniziative "di sistema" mirate alla sensibilizzazione e alla ricerca di misure e azioni che rallentino o evitino, dove possibile, il ricorso a risposte istituzionalizzanti. Nello specifico potranno essere attivati alcuni dei seguenti interventi:
 - relazione con servizi specialistici del territorio quali ad esempio: Consultori e UONPIA, CPS, SERD, NOA
 - Assistenza Domiciliare Minori
 - Affidamento (familiare, extrafamiliare o professionale)
 - Inserimento in Comunità Educativa o Terapeutica

Qualora il progetto di Tutela Minori, preveda interventi che comportano il pagamento di rette o contributi per affidi a carico del Comune sarà acquisita debita autorizzazione alla spesa

In ogni caso, l'azione della Tutela Minori sarà sviluppata:

- nell'interesse primario ed indiscutibile per il benessere psico-fisico del minore attraverso scelte socialmente condivise, capaci di far coincidere il benessere dell'utenza con le risorse e le potenzialità che il territorio offre, a differenti livelli
- per attuare interventi che pongono il servizio quale soggetto di mediazione tra il nucleo in difficoltà, il suo bisogno e le risorse istituzionali realmente presenti e ufficialmente fruibili.

La dott.ssa Paglieri Giulia Maria Angela si assume la responsabilità del proprio operato, della garanzia di piena efficienza ed efficacia della prestazione resa e si impegna ad evitare ogni situazione di conflitto di interessi con l'attività svolta presso questa ASP.

ART. 2 – MODALITÀ E SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'attività descritta al precedente art. 1 sarà svolta dalla dott.ssa. Paglieri Giulia Maria Angela per n. 16 ore settimanali (massimo n. 416 ore complessive).

L'attività sopra specificata dovrà essere espletata presso il comune di Lodi e verrà comunicata al professionista dal coordinatore aziendale dell'attività di cui trattasi come identificato nell'articolo 5.

E' fatta salva la possibilità di espletamento dell'incarico anche presso altre sedi distrettuali aziendali che verranno comunicate alla professionista dal coordinatore aziendale dell'attività di cui trattasi come identificato nell'articolo 5.

ART. 3 – MODIFICA DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO

Il professionista prende atto che l'ambito di attività descritta all'art. 1 può essere rivisto in corso di vigenza del presente contratto al modificarsi delle esigenze aziendali o a seguito di interventi limitativi previsti da disposizioni normative, fatta salva la possibilità dell'eventuale ridefinizione, anche in diminuzione, del monte ore.

ART. 4 - COMPENSO

Il compenso orario *onnicomprensivo* per le prestazioni richieste alle condizioni di cui al presente disciplinare è fissato in € 24,00. Saranno rimborsati costi di bollo.

ART. 5 – FATTURAZIONE

La dott.ssa Pagliero Giulia Maria Angela dovrà presentare regolare fattura elettronica relativa alle prestazioni effettuate nel periodo di validità del presente disciplinare, allegando il relativo prospetto riepilogativo degli accessi, vistato per benestare alla liquidazione dal Responsabile del Dipartimento, che avrà cura di tenere un calendario (data, ora inizio e ora fine attività) degli accessi effettuati dal professionista.

La fattura verrà liquidata nei termini di legge.

ART. 6 – ASPETTI ORGANIZZATIVI ED OPERATIVI

Nell'assolvimento del proprio incarico, anche al fine di disciplinarne gli aspetti organizzativi ed operativi, la dott.ssa Pagliero Giulia Maria Angela dovrà osservare le indicazioni impartite dal Direttore aziendale di riferimento in accordo con il Responsabile del Dipartimento, a cui fa capo altresì la verifica in ordine al corretto esercizio delle funzioni svolte dalla professionista.

ART. 7 - COPERTURA ASSICURATIVA

La dott.ssa Pagliero Giulia Maria Angela è tenuta a stipulare, con un istituto di assicurazione, idonea polizza assicurativa che sollevi l'A.S.P. da ogni eventuale responsabilità professionale, responsabilità civile verso terzi, infortuni e malattie professionali che potrebbero derivare durante lo svolgimento delle attività di consulenza in oggetto. La copertura assicurativa dovrà essere adeguata al rischio connaturato all'attività di consulenza in oggetto.

Ai sensi della normativa vigente non è prevista alcuna forma di tutela legale a favore del libero professionista conseguente all'attività dallo stesso svolta.

ART. 8 – DURATA DELL'INCARICO

L'incarico in oggetto è conferito a decorrere dal 01/07/2022 e fino al 31/12/2022

Le parti hanno facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, dando avviso, mediante PEC o raccomandata A/R, all'altra parte almeno 30 giorni prima rispetto alla data di recesso.

In caso di inosservanza da parte del professionista del termine sopra indicato l'A.S.P. si riserva la facoltà di trattenere un importo pari al compenso dovuto per i giorni di mancato preavviso.

Il rapporto professionale si risolverà – con decorrenza immediata – per violazione degli obblighi statuiti nel presente contratto e per ogni altra ipotesi di giusta causa oltretutto per impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto del contratto. In particolare, qualora in qualsiasi momento il professionista si renda colpevole di gravi negligenze con particolare riferimento agli artt. 6, 13, 24, 26, 30, 68 e 70 del Codice di Deontologia Medica del 16.12.2006, nonché alle disposizioni in tema di privacy, sicurezza e responsabilità amministrativa degli enti (D. Lgs 196/03, 81/08 e 231/01), è prevista la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

ART. 9 - INSUSSISTENZA DI INCOMPATIBILITÀ

Con la firma del presente disciplinare, la dott.ssa Pagliero Giulia Maria Angela conferma di non trovarsi nei casi di incompatibilità e di conflitto di interesse ad assumere l'incarico in oggetto per conto dell'A.S.P. alla stregua delle norme di legge, dell'etica e della deontologia professionale.

ART. 10 – OBBLIGHI DEL CONSULENTE

La dott.ssa Pagliero Giulia Maria Angela è tenuta a dare tempestivamente comunicazione all'Azienda di eventuali infortuni e/o malattie professionali occorsi durante lo svolgimento dell'incarico.

Il professionista si obbliga ad eseguire personalmente l'incarico oggetto del contratto, adempiendo correttamente le sue obbligazioni ed eseguendo il contratto in buona fede, con la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni effettuate. Il professionista deve altresì prestare la propria attività garantendo il massimo impegno nel rispetto dei principi della migliore tecnica, attenendosi alle procedure in uso nell'ASP.

Il professionista è responsabile per eventuali danni prodotti da lui provocati a se stesso e/o a terzi nell'esecuzione del presente contratto, addebitabili a colpa, colpa grave o dolo. Inoltre, sarà ritenuto personalmente ed esclusivamente responsabile degli eventuali danni causati agli assistiti in conseguenza delle prestazioni professionali personalmente svolte.

Il professionista si impegna all'osservanza delle indicazioni organizzative igieniche e dei protocolli operativi generali emessi dalla Direzione Sanitaria.

Il professionista è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio presso il quale svolge l'incarico di eventuali assenze o impedimenti qualunque ne sia la causa.

Lo stesso si impegna a comunicare tempestivamente all'ASP qualsiasi variazione, che possa intervenire nel periodo di validità del presente incarico, rispetto a quanto dichiarato e sottoscritto in sede di conferimento dello stesso.

Il professionista ha l'obbligo di conseguire annualmente il numero di crediti previsti per lo svolgimento della propria attività e a partecipare a corsi di formazione organizzati dall'ASP inerenti gli aspetti della sicurezza e dell'applicazione delle procedure interne.

ART. 11 - PRIVACY

Il professionista, in caso di trattamento di dati personali e/o sensibili garantisce il rispetto della normativa prevista dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ART. 12 - SICUREZZA

Il professionista garantisce l'osservanza delle disposizioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro previste dal D. Lgs. 81/2008.

ART. 13 - CODICE ETICO, CODICE DI COMPORTAMENTO E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'ASP ha adottato il Codice Etico Comportamentale.

Nel Codice Etico vengono definiti i valori ed i principi ai quali deve uniformarsi il comportamento dei soggetti che in essa operano e che con essa interagiscono.

Il professionista deve prendere visione del Codice Etico e del Codice di Comportamento pubblicati sul sito www.aspbassolodigiano.it e di accettarne e condividerne i contenuti, impegnandosi altresì ad adottare comportamenti conformi ai principi e valori in esso individuati.

Il professionista si impegna inoltre all'osservanza di quanto previsto dalle deliberazioni dell'ente inerenti "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2019/2021" e "Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2019/2021" visionabile sul sito internet aziendale www.aspbassolodigiano.it, conscio che la violazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019/2021" è sanzionabile con la risoluzione o decadenza dal rapporto di collaborazione.

ART. 14 – REGOLAMENTAZIONE DELLA CONSULENZA

L'erogazione delle prestazioni in oggetto è regolata unicamente dal presente disciplinare d'incarico e pertanto si esclude, salvo quanto espressamente previsto, ogni possibilità di accordi tra la dott.ssa Pagliero Giulia Maria Angela e il Responsabile del Dipartimento presso il quale svolgerà la consulenza, diretti a modificare le condizioni ivi previste.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto, si richiamano le disposizioni di cui agli artt. da 2229 a 2237 e segg. del c.c.

ART. 15 – NATURA DELL'INCARICO

Il presente incarico non instaura alcun rapporto di lavoro dipendente con l'A.S.P., bensì una prestazione di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 del codice civile relativa allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico senza vincolo di subordinazione.

Per quanto non disposto nel presente disciplinare, valgono le norme di legge in vigore.

ART. 16 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente il presente incarico è competente il Foro di Lodi.

Letto, confermato e sottoscritto.

Codogno, 20/06/2022

DIRETTORE GENERALE

(Rag. Enrico Dusio)

IL PROFESSIONISTA

(dott.ssa Pagliero Giulia Maria Angela)