

**DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E
COORDINAMENTO DEL PERSONALE EDUCATORE ED AUSILIARIO DEI SERVIZI PER LA
PRIMA INFANZIA DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI**

L'anno 2012 (duemilaedodici), il giorno 18 (diciotto) del mese di ottobre, nella sede della Struttura Welfare Locale dell'Unione di Comuni Terre di Castelli, con la presente scrittura privata da valersi per ogni conseguente effetto di legge

TRA

L'UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI, con sede in Vignola (MO) alla Via Bellucci, 1 - codice fiscale 02754930366, rappresentata dalla Dirigente della Struttura Welfare locale, Dott.ssa Romana Rapini, nata a Pavullo nel Frignano (MO) il 09.02.1955 che agisce per conto, nell'interesse ed in rappresentanza dell'Unione medesima in esecuzione del Decreto del Presidente dell'Unione n.18 del 28.12.2009;

E

la **dott.ssa MARIA CRISTINA STRADI**, nata a Modena il 29/12/1951 ed ivi residente in via *omissis* - Codice Fiscale *omissis*, P. Iva 02220630368, in seguito denominato semplicemente "Incaricato";

Premesso che:

- con determinazione della Dirigente della Struttura Welfare Locale n. 156 del 31/08/2009 è stato affidato alla dott.ssa Maria Cristina Stradi l'incarico professionale finalizzato alla realizzazione delle attività di formazione del personale educatore ed ausiliario dei servizi per la prima infanzia dell'Unione e del coordinamento del centro per bambini e genitori di Castelnuovo Rangone, a seguito di espletamento di procedura comparativa;
- con determinazione della Dirigente della Struttura Welfare Locale n. 203 del 31/08/2012 è stato rinnovato alla dott.ssa Maria Cristina Stradi l'incarico professionale per l'attività

di formazione e coordinamento del personale educatore ed ausiliario dei servizi per la prima infanzia dell'Unione;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

L'Unione di Comuni Terre di Castelli conferisce alla dott.ssa Maria Cristina Stradi, che accetta, un incarico professionale per le attività di formazione e coordinamento del personale educativo ed ausiliario dell'Unione Terre di Castelli. Per l'espletamento di tale incarico, l'incaricato dovrà:

- programmare e coordinare le attività formative del personale educatore ed ausiliario in sintonia sia con le disposizioni legislative che con gli indirizzi politico-programmatici dell'Assessorato competente, impostando l'attività in modo elastico e rispettoso delle singole esigenze dei collettivi pur con unica metodologia e con omogeneità di obiettivi;
- conoscere approfonditamente, anche tramite sopralluoghi, la realtà logistica, organizzativa e pedagogica dei servizi educativi per la prima infanzia dell'Unione Terre di Castelli;
- produrre periodicamente reports sull'andamento della propria attività e partecipare ad incontri con referenti tecnici e referenti politici evidenziandone la programmazione e consentendone la verifica;
- collaborare con gli altri Coordinatori dei servizi per la prima infanzia dell'Unione per la definizione di un'unica progettazione delle tematiche della formazione, della gestione del monte-ore e dell'organizzazione delle iniziative sul territorio. In particolare dovrà svolgere l'attività formativa rivolta al personale educatore ed ausiliario con riguardo alla nuova normativa regionale sui servizi per la prima infanzia (L.R. 6/2012), e più specificatamente in relazione alle linee guida approvate dalla Regione per la redazione del progetto pedagogico e per la sua valutazione. Dovrà inoltre, attraverso incontri volti

alla condivisione operativa del nuovo strumento, coordinarne le risultanze in corso d'opera relative al suo utilizzo, fino ad un momento conclusivo di confronto;

- coordinare la gestione sociale dei singoli nidi d'infanzia e curare le attività dell'Intercomitato genitori dell'Unione;
- prevedere momenti di interscambio con il Coordinamento pedagogico provinciale, Piani di Zona, Ufficio di Piano, AUSL e altri soggetti istituzionali del territorio;
- prevedere documentazione dell'attività e preparazione dei materiali;
- partecipare, se richiesto, a commissioni di gara e di concorso sui servizi educativi per la prima infanzia.

ART. 2 - MODALITA' ED ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Le attività oggetto di incarico, coordinate dal Responsabile del Servizio preposto, saranno svolte dal professionista senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia (ai sensi degli artt. 2222-2229 e ss.), utilizzando i locali e le attrezzature messe a disposizione dall'Unione e la sede di lavoro sarà, di norma, nel territorio dell'Unione.

La prestazione dovrà essere svolta autonomamente, in raccordo con le altre figure previste di Coordinamento Pedagogico e in accordo con il Responsabile dei Servizi Scolastici dell'Unione. Il professionista è tenuto a svolgere la propria attività, pur senza vincoli di orario, secondo le necessità connesse all'espletamento dell'incarico, assicurando nei servizi per la prima infanzia e nelle sedi logistiche, di volta in volta stabilite, le presenze concordate e necessarie per la buona riuscita dell'incarico.

Il professionista non è tenuto a rispettare durante la giornata lavorativa alcun tipo di orario, purché nell'arco della durata dell'incarico vengano espletate almeno 360 ore annue in 43 settimane stabilite ogni anno nei periodi da fine agosto a fine giugno.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico, oggetto del presente contratto, decorre dal **31 agosto 2012** e avrà termine il **30 giugno 2014**.

ART. 4 - IMPORTO CONTRATTUALE

L'Unione provvederà ad erogare al professionista un compenso annuo lordo complessivo (fisso per tutto il periodo di valenza contrattuale) di **€ 15.000,00** (euro quindicimila/00), ivi comprese le imposte e le tasse secondo la disciplina fiscale vigente al momento della liquidazione. Il corrispettivo indicato si intende comprensivo di IVA ed ogni altro tipo di onere e rimborso delle spese (a titolo esemplificativo e non esaustivo: viaggi, telefono, etc...).

Il professionista provvederà alla presentazione di regolari fatture il 31 (trentuno) dicembre, 30 (trenta) aprile e 30 (trenta) giugno di ogni anno scolastico in corrispondenza delle prestazioni fornite e a seguito di un rendiconto delle ore effettuate indicanti le attività svolte.

Di tale importo sono riconosciuti € 10.000,00 (euro diecimila/00) annui per l'attività di formazione al personale dei Nidi ed € 5.000,00 (euro cinquemila/00) annui per le restanti attività di coordinamento pedagogico.

ART. 5 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente incarico viene conferito ai sensi dell'art. 2229 e segg. del codice civile, con assenza di qualsiasi vincolo di subordinazione. Nel caso di inadempimento delle prestazioni dovute, l'Unione potrà procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida a effettuare le prestazioni dovute entro 30 (trenta) giorni o, in caso di urgenza per la salvaguardia della continuità dei servizi, immediatamente, salvo il diritto al risarcimento dei danni ai sensi dell'art. 2224 del codice civile.

ART. 6 - RECESSO DAL CONTRATTO

L'Unione può recedere dal contratto con preavviso di 30 (trenta) giorni, salvo i casi di forza maggiore, ai sensi e con gli obblighi di cui al primo comma dell'art. 2237 del codice civile. Il professionista può recedere dal contratto solo per giusta causa, con le modalità di cui all'art. 2237, secondo comma, del codice civile e con preavviso di 30 (trenta) giorni.

ART. 7 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Il professionista è tenuto all'osservanza degli obblighi concernenti le dichiarazioni e ai conseguenti adempimenti in materia di imposte e tasse secondo la legislazione vigente.

Sono a carico del professionista tutte le spese inerenti la stipulazione del presente contratto. Le parti danno atto che, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131 e succ. mod. non vi è l'obbligo di chiedere la registrazione e, in caso d'uso, l'onere delle spese di registrazione a taxa fissa di cui all'art. 10 tariffa parte 2^a del D.P.R. 131/1986 ricadrà sulla parte che presenta l'atto per la registrazione.

ART. 8 - CONTROVERSIE

Per la risoluzione giudiziale di ogni eventuale controversia comunque dipendente dalla interpretazione del presente contratto o dalla sua esecuzione, il Foro competente è quello di Modena.

ART. 9 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il professionista si obbliga, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, a rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/03. L'Unione, in qualità di Titolare, si impegna a trattare i dati personali del professionista esclusivamente per le finalità attinenti all'incarico conferito. A garanzia dei diritti del professionista, il trattamento dei dati sarà svolto secondo le modalità e le cautele previste dal Decreto Legislativo 196/03, rispettando i presupposti di legittimità e seguendo i principi di correttezza, trasparenza, tutela della dignità e della riservatezza. I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi

previsti da leggi e regolamenti; potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. Relativamente ai dati personali il professionista, in quanto Interessato, potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/03. L'acquisizione e il trattamento dei dati sensibili e giudiziari avverranno solo se previsti da espressa disposizione di legge, con riconoscimento delle finalità di rilevante interesse pubblico perseguite o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati. L'Unione individua nella Dirigente della Struttura Welfare Locale la Responsabile del trattamento.

ART. 10 - NORME DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente contemplato dalla presente convenzione, valgono le norme del Codice Civile, e ogni altra disposizione di legge in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per l'Unione di Comuni Terre di Castelli

La Dirigente della Struttura Welfare locale

Dott.ssa Rapini Romana

L'incaricato

Dott.ssa Maria Cristina Stradi