

FOGLIO CONDIZIONI

INCARICO PROFESSIONALE DI CONSULENZA LEGALE PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO DEL CENTRO DONNA DEL COMUNE DI CESENATICO . ORIENTAMENTO ALLE RETE TERRITORIALE DEI SERVIZI PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA E STALKING. PERIODO 01/01/2015 -31/12/2016.

ART. 1- OGGETTO DELL'INCARICO

1. L'incarico è rivolto ad un avvocato, di qualificata esperienza professionale, ed ha per oggetto la gestione dello sportello di ascolto e di orientamento per le donne vittime di violenza e di stalking, da svolgersi nell'ambito delle attività del Centro Donna di Cesenatico, con sede in Via Mazzini 119/b, per il periodo 1 gennaio 2015 – 31 dicembre 2016, al fine di offrire alle utenti residenti l'opportunità di sviluppare capacità di autoconsapevolezza individuando le risorse territoriali idonee ad affrontare e risolvere i problemi vissuti;
2. Il servizio prevede l'apertura di uno sportello di ascolto ed orientamento legale di primo livello.

ART. 2 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio prevede l'apertura dello sportello legale per minimo n. 2 accessi mensili per minimo 6 ore mensili.
2. Il calendario e la distribuzione oraria degli accessi saranno decisi in accordo con il dirigente del Settore Affari Generali del Comune e prevederà l'erogazione dei servizi in orari pomeridiani.
3. Al fine di monitorare le prestazioni rese, l'incaricato, senza alcun onere per il Comune, dovrà:
 - a. Sottoscrivere il Registro Presenze, custodito presso l'Ufficio del Centro Donna;
 - b. Presentare, allegata alla fattura, una relazione sulle attività svolte, esaustiva di analisi e riflessioni in merito agli interventi effettuati in rapporto agli obiettivi del Centro Donna, avendo cura di mantenere l'anonimato dell'utenza.
4. L'incaricato farà riferimento, per l'esecuzione del suo incarico, al Dirigente del Settore Affari Generali del Comune di Cesenatico.
5. L'incaricato è tenuto a rispettare le norme di sicurezza del Comune .

ART. 3 - QUALIFICAZIONE DEL RAPPORTO

1. Il presente incarico si configura come attività di lavoro autonomo di natura intellettuale, regolato dagli articoli 2222 e 2229 e ss. Del Codice Civile e non presenta vincoli di subordinazione coordinamento funzionale con il Comune, né può trasformarsi in nessun caso in rapporto di lavoro subordinato.
2. L'incaricato agirà impiegando le proprie personali capacità e, salvo quanto previsto dall'articolo successivo, non potrà delegare l'esecuzione di quanto affidatogli, in tutto o in parte.

3. Per tutta la durata dell'incarico è fatto divieto all'incaricato di svolgere attività libero professionale nei confronti dell'utenza coinvolta.
4. Fatto salvo il divieto di cui sopra, l'incaricato sarà libero di prestare a favore di terzi la propria attività sia autonoma che subordinata.
5. L'incaricato dovrà operare nel rispetto del codice deontologico della propria professione.

ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO

1. L'incarico inizierà il 1/1/2015 e terminerà il 31/12/2016 e i casi di risoluzione e di recesso sono disciplinati dall'art. 6 del presente Foglio Condizioni.
2. In caso di sospensione o cessazione dell'incarico sarà dovuto all'incaricato unicamente il corrispettivo per il servizio prestato e null'altro potrà pretendere.

ART.5 - COMPENSI

1. il Comune riconoscerà all'incaricato il compenso di seguito indicato: € 3.500,00 annui comprensivi di oneri contributivi e di IVA al 22% da corrispondere in due rate posticipate di € 1.750,00 a fine giugno e dicembre.
2. L'incaricato si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m.
3. Al di fuori dei compensi indicati al precedente comma 1. del presente articolo, non verranno riconosciute ulteriori somme di denaro né da parte del Comune né da parte dell'utenza per il servizio erogato.
4. L'incaricato non ha diritto ad alcun rimborso per l'espletamento del presente incarico.
5. Il corrispettivo si intende fisso ed invariabile per tutta la durata dell'incarico.

ART.6 – RISOLUZIONI E RECESSO DAL CONTRATTO

1. Il contratto si intende risolto di diritto ai sensi dell'art.1456 del codice civile, senza preavviso, nei seguenti casi, fatto salvo il risarcimento del danno:
 - Interruzione del servizio senza giusta causa;
 - Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge e degli obblighi previsti dal presente Foglio Condizioni;
 - Non osservanza delle regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza relativo al Comune o all'utenza del servizio. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi, se non per i fini dello svolgimento dell'incarico.
2. Nel caso in cui l'assenza dell'incaricato perduri, tanto da pregiudicare il servizio, è facoltà del Comune risolvere il rapporto, senza preavviso.
3. E' riconosciuta ai contraenti la facoltà di recedere dal contratto nei casi e secondo quanto previsto dall'art.2237 del C.C.

ART.7 – EVENTI COMPORTANTI IMPOSSIBILITA' TEMPORANEA DELLA PRESTAZIONE

Nel caso in cui l'incaricato si trovi nell'impossibilità temporanea di prestare il proprio servizio per malattia, di infortunio o altro, sarà cura dello stesso indicare, in accordo con il Dirigente del Settore Affari Generali del Comune, una nuova data per l'espletamento del servizio.

ART.8 – TRATTAMENTO DEI DATI

Nello svolgimento delle attività previste dal presente contratto, i dati dell'utenza di norma devono essere trattati in forma anonima, quando sia necessario trattarli in forma non anonima per obblighi di legge l'incaricato è tenuto a rispettare rigorosamente la normativa in materia di protezione dei dati personali emanata con il D.lgs 30 giugno 2003, n.196.

Art.10 - CONTROVERSIE E DISPOSIZIONI FINALI

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, alla validità del contratto e del presente Foglio Condizioni nonché all'espletamento dell'incarico, il foro competente è quello di Forlì.

Le spese relative alla imposta di bollo, alla registrazione ed ogni altra spesa inerente il contratto sono a carico del committente .

Per quanto non contemplato nel presente Foglio Condizioni, si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.

Letto, approvato e sottoscritto

Il dott. _____ Avvocato

Data _____