



**Comune *di* Spoleto**  
[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it)

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1621 DEL 27/12/2012**

1/10

**Unità proponente:** ICSSS - Dirigente ICSSS

**Oggetto:** Avvio procedura di affidamento diretto servizio "sportello interculturale".

**Responsabile del procedimento:** Stefania Nichinonni

ESERCIZIO 2012

**Vedi allegato impegni**

Visto contabile:

Motivazione visto contabile:



**Comune di Spoleto**  
[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it)

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1621 DEL 27/12/2012**

2/10

**IL DIRIGENTE**

**RICHIAMATI:**

- a) il decreto sindacale n. 107 del 17 giugno 2011 con il quale è stato nominato il responsabile e conferito l'incarico dirigenziale per la Direzione Istruzione, Coesione sociale, Salute e Sport del Comune di Spoleto per il periodo 2011 - 2013;
- b) la determinazione dirigenziale n. 1590 del 28.12.2011 con la quale sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa e le responsabilità di procedimento all'interno della Direzione Istruzione, Coesione sociale, Salute e Sport del Comune di Spoleto per il periodo 01.01.2012 / 31.12.2014;

**VISTE** la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 28 giugno 2012 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'anno 2012 e la Deliberazione di giunta Comunale n. 212 del 25 luglio 2012 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione;

**PREMESSA:**

Il Comune di Spoleto, capofila della Zona Sociale al fine di migliorare l'accoglienza ed il processo di integrazione tra le culture ha avviato diversi progetti a favore della popolazione immigrata tra cui quello dello "Sportello Interculturale", attivato dall'anno 2004 e impegnato in una azione di informazione, consulenza e accompagnamento nell'espletamento delle pratiche burocratiche amministrative.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.377 del 25.11.2008 è stato istituito l'albo dei mediatori culturali aggiornato nell'anno 2011 dal quale sono stati selezionati tre mediatori al quale è stato affidato l'incarico di operatore per lo "sportello interculturale" per il periodo 7.06.2011/31.12.2012.

Nell'ultimo anno, lo sportello interculturale ha registrato un sensibile aumento del numero degli accessi che sono passati da 4.806 nel 2010 a 5.067 nel 2011, le cui richieste hanno prevalentemente riguardato il rilascio/rinnovo permesso di soggiorno, la carta di soggiorno, i ricongiungimenti familiari e l'idoneità alloggiativa.

Con deliberazione di Giunta n.942 del 30.07.2012 la Regione Umbria ha approvato il XIII Programma Regionale di iniziative concernenti l'immigrazione ed ha stabilito di assegnare al Comune di Spoleto capofila della Zona Sociale n.9, una somma pari ad € 19.570,04 che dovrà essere impegnata per l'attuazione del piano territoriale delle politiche interculturali, del quale lo sportello interculturale rappresenta il punto di forza.

In considerazione degli ottimi risultati che lo sportello interculturale è riuscito a garantire negli anni e dell'impegno preso con la Regione Umbria per la realizzazione del piano territoriale proposto all'interno del XIII Programma Regionale sull'Immigrazione, si rende necessario garantire l'operatività dello "Sportello interculturale" anche per il periodo gennaio/agosto 2013.

L'imminente scadenza degli incarichi di collaborazione degli operatori dello sportello, nonché le limitazioni al conferimento degli incarichi da parte di pubbliche amministrazioni così come disposto dalla L. 244/07, dal DL 112/08 e dalla nuova riforma del lavoro 2012, e l'assenza all'interno della struttura dell'ente di personale qualificato per svolgere funzioni di mediazione culturale, rendono necessario, avviare una procedura per l'affidamento del servizio ad un soggetto con comprovata esperienza nel settore.

Vista la direttiva di giunta n. 259 del 21.12.2012 che fornisce parere favorevole all'affidamento diretto del servizio "sportello interculturale".



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1621 DEL 27/12/2012**

3/10

Nel territorio regionale, l'Arci Umbria nata nel 1957, rappresenta la più grande rete di associazioni di promozione sociale italiana ed europea, che nell'ultimo decennio ha incentrato la sua attività sui temi dell'immigrazione e della cooperazione internazionale. Nel territorio regionale l'Arci Solidarietà Terni iscritta al registro regionale delle organizzazioni di volontariato, gestisce servizi di assistenza legale e di consulenza per le pratiche amministrative e da gennaio 2012 ha stipulato una convenzione con la Regione Umbria per la gestione anche sul territorio spoletino del progetto di prima accoglienza che fa capo all'Emergenza Nord Africa, nella quale sono coinvolti i 18 ragazzi richiedenti asilo che sono arrivati a Spoleto nell'anno 2011.

VISTO l'art. 23, comma 1 del Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia adottato con atto del Consiglio Comunale n.16 del 20.02.2008 recita che "L' affidamento di ... servizi mediante cottimo fiduciario per importi inferiori ad € 20.000,00 IVA esclusa, si effettua mediante affidamento diretto, a seguito di trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati, rilasciata dal Responsabile del procedimento";

**MOTIVAZIONE:**

Per tutti i motivi sopra esposti che qui si intendono integralmente riportati, al fine di garantire l'operatività dello "sportello interculturale" anche nel periodo gennaio/agosto 2013, si rende necessario avviare la procedura per l'affidamento diretto dello stesso servizio acquisendo dall' "Arci Solidarietà Terni" con sede legale in V.le Brin 113-115, un preventivo relativo alla prestazione del servizio "sportello interculturale", come da schema allegato al presente atto.

DATO ATTO che la proposta della presente determinazione è stata redatta dal responsabile del procedimento che, con la trasmissione al dirigente attraverso il sistema di gestione digitalizzato dei provvedimenti relativo al progetto egov umbria denominato INTERPA, ne ha accertato la regolarità tecnico-amministrativa;

RITENUTO che il presente atto sia di competenza dirigenziale ai sensi dell'articolo 64 dello Statuto Comunale di Spoleto e dell'articolo 107 del Dlgs 18 agosto 2000, n° 267;

**Determina**

DI AVVIARE, per quanto indicato in premessa e motivazione, la procedura in economia, a mezzo di cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 23, comma 1 del "Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia" (adottato con atto del Consiglio Comunale n.16 del 20.02.2008) per l'affidamento del servizio "sportello interculturale" della Zona Sociale 9;

DI ACQUISIRE dall'Arci Solidarietà Terni, con sede in V.le Brin 113-115, un preventivo relativo alla prestazione del servizio di mediazione denominato "sportello interculturale" per il periodo 10.01.2013/10.08.2013, che non potrà comunque essere superiore ad € 16.500,00 IVA esclusa ;

DI APPROVARE la lettera di presentazione preventivo da inviare all'Arci Solidarietà Terni per lo svolgimento del servizio di cui al punto precedente, che allegato al presente atto (allegato A) ne costituisce parte integrante e sostanziale;

DI STABILIRE che la presentazione del preventivo deve avvenire entro il 7 Gennaio 2013;

DI DARE ATTO che il contratto verrà stipulato secondo quanto disposto dall'art. 27 comma 1 lettera a) del Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia adottato con atto del Consiglio Comunale n.16 del 20.02.2008;



**Comune *di* Spoleto**  
[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it)

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1621 DEL 27/12/2012**

4/10

DI DICHIARARE che il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale";

DI DARE ATTO che il responsabile del presente procedimento amministrativo è Stefania Nichinonni, ai sensi dell'articolo 5 della Legge 7 agosto 1990, n° 241 e dell'articolo 51 del Regolamento di Contabilità che provvederà immediatamente alla comunicazione di cui agli articoli 191 del Dlgs 267/2000 e 49 del Regolamento di Contabilità.

Il Dirigente Stefania Nichinonni



Comune *di* Spoleto  
[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it)

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1621 DEL 27/12/2012**

5/10

**ALLEGATO A**

**All'Arci Solidarietà Terni  
V.le Brin 113-115  
05100 - Terni**

Oggetto: Prestazione del servizio "sportello interculturale" della Zona Sociale 9

Con la presente, si invita la vostra Associazione a presentare un preventivo per la realizzazione del servizio "sportello interculturale" della Zona Sociale 9.

La presente procedura è indetta ai sensi dell'art. 125 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 23.1 "Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia" approvato con atto del Consiglio comunale n. 16 del 20 febbraio 2008.

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Stefania Nichinonni tel. 0743/218711 - Fax 0743/218521 - e.mail: stefania.nichinonni@comune.spoleto.pg.it.

Determinazione a contrarre n. .... del .....

**ART. 1. OGGETTO**

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento del servizio "sportello interculturale" per il periodo 10 gennaio/10 agosto 2013, servizio che si dovrà svolgere presso i locali comunali dello sportello del cittadino in Via A. Busetti - Spoleto.

Lo sportello interculturale, si dovrà principalmente occupare di:

- fornire informazioni sulla normativa in materia di immigrazione, sui documenti relativi al soggiorno, pratiche di ricongiungimento familiare, cittadinanza, asilo politico.
- Trasmissione on-line delle pratiche di rilascio/rinnovo del permesso/permesso di soggiorno CE e di ricongiungimento familiare/riciesta appuntamento test di italiano.
- Orientamento all'utilizzo dei servizi del territorio con particolare riferimento a quelli che si occupano di: lavoro, accoglienza, assistenza sanitaria, scuola/formazione.
- Collaborazione e mediazione con Enti/Istituzioni
- Collaborazione/Rete con i Servizi pubblici e con enti del privato sociale presenti sul territorio
- Mediazione socio-culturale su casi specifici

**ART. 2. REQUISITI PROFESSIONALI DEL PERSONALE IMPIEGATO**



Alla stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà comunicare al Responsabile del Procedimento i nominativi, unitamente ad un recapito telefonico, di un referente e delle persone che svolgeranno il servizio "sportello interculturale, nonché trasmettere i rispettivi curricula.

Le persone che svolgeranno il servizio dovranno possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea o possesso di regolare permesso di soggiorno o carta di soggiorno;
- possesso di adeguata competenza professionale dimostrata da titoli di studio o attestati di qualifica di "mediatore culturale" conseguiti frequentando corsi riconosciuti da Province o Regioni italiane;
- adeguata esperienza, di almeno 5 anni, maturata in servizi analoghi svolti per Pubbliche Amministrazioni.

### **ART. 3. DURATA E MODALITA'**

Il servizio di cui in oggetto dovrà essere svolto per il periodo dal 10.01.2013 al 10.08.2013.

L'aggiudicatario dovrà garantire almeno 14 ore settimanali di apertura del servizio, prevedendo anche alcune presenze di più operatori, nonché la collaborazione per iniziative ed attività ulteriori legate alla programmazione territoriale dei servizi della Zona sociale n. 9, nell'area interculturale.

### **ART. 4. OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Tutti gli oneri e gli obblighi assicurativi e di responsabilità civile relativi al personale impiegato nello svolgimento del servizio, sono a carico dell'aggiudicatario il quale ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa e/o indennizzo nei confronti dell'Amministrazione comunale.

L'aggiudicatario dovrà consegnare copia della polizza al momento della comunicazione da parte del responsabile del procedimento di aggiudicazione del servizio.

### **ART. 5. CONTROPRESTAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il preventivo dovrà essere presentato utilizzando l'allegato 2 alla presente lettera.

Il responsabile del procedimento dovrà valutare la congruità del prezzo praticato e, in caso di esito positivo, tale preventivo costituirà il valore della controprestazione che dovrà intendersi onnicomprensivo di spese ed oneri.

Il corrispettivo dovuto all'aggiudicatario dovrà essere erogato in tre tranches: la prima per il periodo 10.01/10.03.2013, la seconda 11.03/10.06.2013 e l'ultima a conclusione del servizio. I pagamenti verranno effettuati tramite bonifico bancario, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

### **ART. 6. STIPULA DEL CONTRATTO**

Il contratto è costituito dalla presente lettera di richiesta di preventivo, presentato all'aggiudicatario e da lui sottoscritto, e firmato per accettazione e dichiarazione di congruità del prezzo praticato dal responsabile del procedimento.

### **ART. 7. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice CIG: **ZE407E11C6**



**ART. 8. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAFFIDAMENTO**

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.  
E' fatto divieto subaffidare il servizio in oggetto.

**ART. 9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Si procede alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- fallimento dell'aggiudicatario;
- cessione del contratto;
- sub affidamento.

In tutti i casi sopra menzionati, il responsabile del procedimento ha facoltà di risolvere il contratto e di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del servizio a spese dell'affidatario, qualora l'invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, non produca effetti.

**ART. 10. CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del contratto saranno devolute esclusivamente alla giurisdizione del Foro di Spoleto.

**ART. 11. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO**

Il preventivo dovrà pervenire **entro la data del 7 Gennaio 2013** con le modalità e la documentazione richiesta nella presente lettera, al seguente indirizzo:

*Comune di Spoleto - Direzione Istruzione Coesione Sociale Salute e Sport - via Cerquiglia, 80 - 06049 Spoleto (PG)*. Lo stesso potrà essere presentato anche a mezzo fax al n.0743/218521.

**ART. 12. DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000**

Al preventivo deve essere allegata la dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, corredata da una copia del documento di identità del sottoscrittore, con la quale si attesta:

- a) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dall'articolo 38, comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- b) di aver esaminato attentamente la presente lettera di invito, accettandone integralmente il contenuto;
- c) di non aver nulla a pretendere dal Comune di Spoleto in caso di sospensione e/o annullamento della presente procedura o, in caso di mancato affidamento per motivi di pubblico interesse, e/o per circostanze sopravvenute imprevedibili ed imprevedibili, e/o per decisione discrezionale e insindacabile del Comune di Spoleto;
- d) che il numero di fax cui far riferimento per ogni comunicazione afferente la presente procedura è il seguente .....

La presente dichiarazione può essere resa utilizzando il modulo allegato (All. "1").

**Alla dichiarazione dovrà essere allegata, fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante.**

**ART. 13. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (D.Lgs. 196/2003)**



**Comune di Spoleto**  
[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it)

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1621 DEL 27/12/2012**

8/10

Il Comune di Spoleto informa che i dati personali conferiti saranno trattati nell'ambito di questo procedimento e per le operazioni previste dalla legge e dal regolamento che lo disciplinano. Il trattamento dei dati giudiziari avviene secondo quanto stabilito dal "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte del Comune di Spoleto" adottato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 72 dell'8 maggio 2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Il trattamento avviene manualmente e con strumenti informatici. L'ambito di comunicazione e diffusione delle informazioni personali è definito dall'articolo 13 del D.Lgs. 163/2006 e dalle norme in materia di regime di pubblicazione degli atti del D.Lgs. 267/2000.

L'aggiudicatario potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge o dal regolamento che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa. Il diritto è fatto valere mediante richiesta presentata al dirigente della Direzione Istruzione Coesione Sociale Salute e Sport quale Responsabile del Trattamento [stefania.nichinonni@comune.spoleto.pg.it](mailto:stefania.nichinonni@comune.spoleto.pg.it).

**ART. 14. - TRATTAMENTO DEI DATI**

E' fatto divieto all'aggiudicatario e al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento del servizio per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Il trattamento dei dati sensibili dovrà avvenire inoltre, anche nel rispetto del "regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari", adottato dal Comune di Spoleto con D.C.C. n.72/06, nonché del documento programmatico sulla sicurezza dei dati sensibili e giudiziari, adottato dal Comune di Spoleto.

Allegati:

- 1 "modulo dichiarazione"
- 2 "modulo presentazione preventivo".

Spoleto, ..... 2012

Il Responsabile del procedimento  
Stefania Nichinonni

**ALLEGATO 1**

Spett.le  
**Comune di Spoleto**  
**Direzione Istruzione Coesione**  
**Sociale, Salute e Sport**  
Via Cerquiglia n.80  
06049 Spoleto (PG)

**Oggetto: Prestazione del servizio "sportello interculturale" della Zona Sociale 9**

Il sottoscritto .....

nato il..... a .....

in qualità di.....

dell'Associazione .....

con sede in.....

codice fiscale n.....

partita IVA n.....

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

**DICHIARA**

per sé e per l'Associazione che rappresenta, sotto la propria responsabilità di:

- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dall'articolo 38, comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- aver esaminato attentamente la presente lettera di invito, accettandone integralmente il contenuto;
- non aver nulla a pretendere dal Comune di Spoleto in caso di sospensione e/o annullamento della presente procedura o, in caso di mancato affidamento per motivi di pubblico interesse, e/o per circostanze sopravvenute impreviste ed imprevedibili, e/o per decisione discrezionale e insindacabile del Comune di Spoleto;
- far riferimento per ogni comunicazione afferente la presente procedura al seguente numero di fax .....  
.....

**Si allega copia di un documento di identità.**

....., li .....

**Firma**

.....

**ALLEGATO 2**

Preventivo relativo alla prestazione del servizio "sportello interculturale" della Zona Sociale 9

Numero operatori coinvolti nel servizio:

Organizzazione del servizio (schema relativo alle presenze di operatori negli orari di apertura)

	Lunedì	martedì	Mercoledì	giovedì	Venerdì	sabato
Orario apertura mattina e nr. operatori presenti						
Orario apertura pomeriggio e nr. operatori presenti						

Corrispettivo totale richiesto per il servizio

(per il periodo 10.01.2013/10.08.2013, per almeno 14 ore di apertura settimanale dello sportello e per la collaborazione ad iniziative ed attività ulteriori legate alla programmazione territoriale dei servizi della Zona sociale n. 9, nell'area interculturale):.....

Luogo e data .....

.....

Per l'Associazione

.....

Per il Comune di Spoleto - il responsabile del procedimento  
Firma per accettazione e dichiarazione di congruità del prezzo praticato