



# COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

## DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO 1 COPIA

Servizi socio-assistenziali – Pubblica istruzione – Musei e Biblioteche – Trasporto pubblico locale – Rapporti con associazioni – Laboratorio educazione ambientale – Politiche giovanili e Sport

N°011

DATA  
09.01.2012

**OGGETTO:** sportello informaimmigrati anno 2012 - affidamento incarico di gestione associazione movimento "Famiglia migrante" di Latina - approvazione schema di convenzione-assunzione impegno di spesa. [LOTTO CIG: Z600323654]

L'anno duemiladodici il giorno nove del mese di gennaio nel proprio ufficio

### IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

**Visto** il decreto sindacale n. 22 del 31.12.2010, con il quale il Sindaco conferiva alla dott.ssa Carla Carletti l'incarico di posizione organizzativa del Dipartimento 1, dal 01.01.2011 al 31.12.2011;

**Che** con ulteriore provvedimento n. 11 del 26.10.2011, il Sindaco, a seguito dell'approvazione del nuovo modello organizzativo dell'Ente, giusta deliberazione n. 205/2011, conferisce alla Dott.ssa Carla Carletti l'incarico di posizione organizzativa del dipartimento dal 26.10.2011 fino al termine del mandato sindacale;

**Premesso** che ogni anno l'amministrazione provinciale di Latina stanZIA appositi finanziamenti per la realizzazione degli interventi in favore dei cittadini immigrati ai sensi della L.R. n.17/90 e dell'ex D.LGS n.286/98 ;

**Atteso** che in ragione dei finanziamenti assegnati la Giunta Comunale con deliberazione n. 254 del 29.12.2011 stabiliva di fornire al responsabile del servizio opportuni indirizzi, affinché provvedesse per l'anno 2012 ad affidare all'associazione di volontariato Movimento Famiglie Migranti con sede in Latina per il periodo gennaio-dicembre 2012 la gestione dello sportello Informa - immigrati e tutte le attività ad esso connesse dietro un contributo economico di € 2.000.000, demandando allo stesso responsabile del servizio l'adozione di tutti i provvedimenti necessari e conseguenti al predetto atto;

Preso atto che l'associazione "Famiglia migrante" è iscritta al registro istituito dalla Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento affari sociali, ai sensi dell'art. 42 del T.U. e art. 52 e ss del D.P.R. n. 394/1999, come modificato dal D.P.R. 18.10.2004 n. 334, pertanto è un organismo titolato ad accedere direttamente o attraverso convenzioni con gli Enti locali al contributo del fondo nazionale per l'integrazione di cui all'art. 45 del T.U., così come precisato dalla 'Amministrazione provinciale di Latina con nota del 11.11.2008 prot. 75273,

Ritenuto pertanto doveroso ed opportuno, affidare al Movimento di volontariato Famiglie Migranti con sede in Latina, per il periodo gennaio - dicembre 2012, la gestione dello sportello informaimmigrati e tutte le attività ad esso connesse dietro un corrispettivo di € 2.000,00, alle condizioni stabilite nello schema di convenzione che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

**Visto** il Decreto Lgs. 18.8.2000, n.267 e la legge 7 agosto 1990, n.241;

**Visto** il vigente Statuto comunale;

**Visto** il vigente Regolamento di contabilità;

**Visto** il nuovo regolamento di contabilità approvato con deliberazione di C.C. n.68 del 22.12.06;

**Visto** l'art. 184 del Decreto Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Dato atto dell'attestazione di copertura finanziaria effettuata dallo stesso funzionario, ai sensi dell'art.151 del D.Lgs 267/2000;

**Visto** il bilancio corrente esercizio finanziario 2012 in corso di stesura ;

## **D E T E R M I N A**

1) di affidare, per quanto meglio dettagliato nella parte narrativa, al Movimento di volontariato " Famiglia Migrante" con sede in Latina , per il periodo gennaio-dicembre 2012, la gestione dello sportello Informaimmigrati e tutte le attività ad esso connesse dietro un corrispettivo di € 2.000,00, alle condizioni stabilite nello schema di convenzione che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

2) di assumere regolare impegno di spesa per la somma di € 2.000,00 al cap.1892/04 Titolo I Funzione 10 Servizio 04 Intervento 03 Voce ec. 0 cod. gest. 1332 del bilancio corrente esercizio finanziario 2012 in corso di stesura;

di dare atto che ai sensi della L. 136 del 13.8.2010 il citato affidamento è stato identificato dall'AVCP con il **CIG: Z600323654**

3) di dare compiuta esecuzione alla presente determinazione, non appena resa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, procedendo alla stipulazione dell'allegata convenzione- il cui schema è stato predisposto dal sottoscritto-dopo l'espletamento di tutti gli adempimenti di rito previsti dalla vigenti disposizioni normative;

4) la presente determinazione esecutiva con l'apposizione di detto visto di regolarità contabile, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune ed inserita nella raccolta di cui all'art.183, comma 9, del D.Lgs 267/2000;

5) di rimettere copia del presente provvedimento al servizio finanziario per i dovuti riscontri per i dovuti riscontri ed il rilascio del relativo benestare per l'emissione del conseguente mandato di pagamento;

6) a norma dell'art. 8 della legge n.241/90, si rende noto che il responsabile del procedimento è il sig. Palluzzi Aldo.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**( F.to Dott.ssa Carla CARLETTI)**

Allegato alla determinazione n. 011 del 09.11.2012

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO  
INFORMAIMMIGRATI PRESSO LA SEDE DEI SERVIZI SOCIALI ANNO 2011**

L'anno duemiladodici il giorno.....del mese di.....presso la sede del Palazzo comunale

**TRA**

Il Comune di Priverno, nella persona del responsabile incaricato, sig.....nato..... a .....  
.....il .

**E**

L'Associazione di Volontariato Movimento Famiglie Migranti . C.F. n° 91056650590 costituita con statuto del 20.06.1998 n.467 nella persona del suo legale rappresentante Beregata Virginia nato a Romania il 06.09.1959 residente in Priverno Colle Pagano, s.n.c

**PREMESSO**

**Premesso** che ogni anno l'amministrazione provinciale di Latina stanZIA appositi finanziamenti per la realizzazione degli interventi in favore dei cittadini immigrati ai sensi della L.R. n.17/90 e dell'ex D.LGS n.286/98 ;

Atteso che uno degli interventi che l'Amministrazione intende continuare a realizzare è rappresentato dallo sportello informaimmigrati quale punto di riferimento e di consulenza per gli stranieri presenti nel territorio comunale ;

**Atteso** che in ragione dei finanziamenti assegnati a questo Ente nel campo delle politiche migratorie, la Giunta Comunale con deliberazione n. 254 del 29.12.2011 stabiliva di fornire al responsabile del servizio opportuni indirizzi, affinché provvedesse per l'anno 2012 ad affidare all'associazione di volontariato Movimento Famiglie Migranti con sede in Latina per il periodo gennaio-dicembre 2012 la gestione dello sportello Informa - immigrati e tutte le attività ad esso connesse dietro un contributo economico di € 2.000,00, demandando allo stesso responsabile del servizio l'adozione di tutti i provvedimenti necessari e conseguenti al predetto atto;

**Preso atto** che l'associazione "Famiglia migrante" è iscritta al registro istituito dalla Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento affari sociali, ai sensi dell'art. 42 del T.U. e art. 52 e ss del D.P.R. n. 394/1999, come modificato dal D.P.R. 18.10.2004 n. 334, pertanto è un organismo titolato ad accedere direttamente o attraverso convenzioni con gli Enti locali al contributo del fondo nazionale per l'integrazione di cui all'art. 45 del T.U , così come precisato dalla 'Amministrazione provinciale di Latina con nota del 11.11.2008 prot. 75273,

**Vista** la determinazione n. 011 del 09.01.2011 del responsabile del servizio interessato con la quale ha affidato al Movimento di volontariato Famiglie Migranti con sede in Latina, per il periodo gennaio - dicembre 2012, la gestione dello sportello informaimmigrati e tutte le attività ad esso connesse dietro un corrispettivo di € 2.000,00, alle condizioni stabilite nel presente schema di convenzione;

Tutto ciò premesso;

## **SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

### **Art.1-Oggetto della convenzione**

Il Comune di Priverno, come sopra rappresentato, affida all'associazione di volontariato Movimento Famiglie Migranti di Latina, come sopra rappresentata, che accetta, la gestione dello Sportello Informaimmigrati di questo Ente;

### **Art.2- Durata della convenzione**

Il presente schema di convenzione relativo all'affidamento della gestione dello Sportello Informaimmigrati di cui all'art. precedente avrà decorrenza per il periodo 02.01.2012 - 31.12.2012

### **Art. 3 – Oggetto dell'affidamento**

L'affidamento ha per oggetto la gestione dello sportello informaimmigrati di questo Comune inteso come servizio rivolto agli immigrati nello svolgimento delle seguenti funzioni:

- fornire informazioni sui diritti, doveri, opportunità nei settori del lavoro, assistenza sanitaria, servizi;
- offrire assistenza nei rapporti con gli altri Enti e gli uffici per le diverse pratiche burocratiche: permessi di soggiorno, ricongiungimenti familiari, libretto di lavoro, tessera sanitaria, residenza, ecc
- promuovere con altri Enti corsi di lingua italiana e di formazione professionale per stranieri;
- sostenere il mantenimento dell'identità culturale collaborando nell'organizzazione di manifestazioni, mostre, incontri;
- essere punto di osservazione sul fenomeno dell'immigrazione con raccolta di dati sulla realtà degli immigrati;
- essere luogo di promozione di cultura interetnica, accoglienza e solidarietà collaborando con le associazioni nell'organizzazione di momenti di sensibilità nelle scuole e nelle comunità
- svolgere attività di interpretariato su richiesta delle scuole

### **Art. 4 – Modalità di espletamento dell'incarico**

L'Associazione si obbliga ad eseguire il servizio in parola alle condizioni tutte stabilite nel presente schema di convenzione.

### **Art. 5 – Locali e Attrezzature**

Per la realizzazione del servizio l'Ente mette a disposizione dell'associazione un ufficio sito presso la struttura dove sono localizzati i Servizi Sociali; inoltre concederà l'uso delle apparecchiature informatiche, del telefono, del materiale di cancelleria ( modulistica ecc) e di quant' altro necessario per il buon funzionamento dello sportello.

### **Art. 6 - Apertura e Orario dello Sportello**

Lo sportello dovrà funzionare 12 mesi l'anno con l'apertura di un giorno alla settimana

## **Art. 7 Personale**

L'associazione dovrà fornire il personale, adeguatamente preparato , necessario alla gestione dello sportello; in particolar modo dovrà provvedere all'apertura al pubblico dello stesso nei giorni e nell'orario previsto, programmare le attività in collaborazione anche con altre associazioni di promozione culturale interetnica, raccogliere dati sull'immigrazione , svolgere funzioni di interpretariato su richiesta delle scuole.

## **Art 8 Programmazione**

L'associazione dovrà provvedere ad elaborare una programmazione semestrale delle attività che intende realizzare privilegiando il lavoro di rete con tutte le risorse del territorio; la stessa dovrà essere sottoposta all'esame dell'Assessorato ai Servizi Sociali e qualora c'è ne fosse la necessità, per la realizzazione delle attività in esso previste, si provvederà ad effettuare uno specifico impegno di spesa.

## **Art. 9 Oneri a carico del Comune**

Nell'esecuzione della convenzione il Comune mette a disposizione i locali e le attrezzature; sono altresì a carico dello stesso tutte le spese per il funzionamento dello sportello nonché quelle per realizzare particolari iniziative di ordine culturale, educative, informative ecc programmate.

## **Art 10 Oneri a carico dell' associazione**

L'associazione provvede a mettere a disposizione il personale necessario per il funzionamento dello sportello e la programmazione e realizzazione delle attività e degli interventi specificati nei sopraindicati articoli.

## **Art. 11 – Corrispettivo dell'incarico**

Per la suddetta iniziativa il Comune verserà all'associazione un corrispettivo di € 2.000,00 annuo quale rimborso spese per gli operatori da questa messi a disposizione da ripartirsi in due semestralità da €. 1.000,00 ciascuna.

## **Letto confermato e sottoscritto**

### **Per L'Associazione**

Il Presidente

### **Per il Comune**

Il Responsabile del servizio

**Dipartimento 1 - Servizio 1.2**

**Determinazione n. 011 del 09.01.2012**

La presente determinazione:

ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **31 GEN 2012**.

- ☐ non comportando impegno di spesa, non sarà sottoposto al visto del responsabile del servizio finanziario e diverrà esecutiva dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art.183, comma 9, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
- ☐ comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è il sig. Aldo Palluzzi e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912406).

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 1  
F.to Dott.ssa Carla CARLETTI

Priverno, li 09.01.2012

=====

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

In relazione al disposto dell'art.151, 153 e 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

**APPONE**

il visto di regolarità contabile e

**ATTESTA**

la copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sul capitolo 189204 del bilancio esercizio finanziario 2012 in data odierna

Priverno, li, 16.01.2012

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2  
F.TO Rag. Rachele Mastrantoni

=====

**Copia conforme all'originale**

**Priverno li 09.01.2012**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dr.ssa Carla CARLETTI**