



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n.62/2014**

**OGGETTO:**

**Prosecuzione incarichi mediatori linguistico-culturali. Determinazioni.**

**PUBBLICAZIONE:**

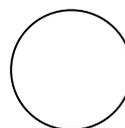
Alla presente determinazione, divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, e' stato assegnato il seguente numero del registro generale:

\_\_\_\_\_/2014

**PUBBLICAZIONE**

Pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune al N. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_.

**IL RESPONSABILE ALBO**



**IL DIRIGENTE**

**VISTO:**

- gli artt. 107, 163 – commi 1 e 2 e 183, comma 9, del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000;
- l'art. 4, comma 2, D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- lo Statuto Comunale e il Regolamento Comunale di Contabilità;
- il vigente Regolamento sul Procedimento Amministrativo, approvato con deliberazione C.C. n. 21 del 18/11/2013;
- il vigente Bilancio di Previsione 2013 approvato con deliberazione C.C. nr. 33 del 05/12/2013;

**VISTA** la retro riportata proposta di determinazione, predisposta e trasmessa dal Responsabile del Procedimento;

**RITENUTO** che non sussistono motivi per discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta;

**DATO ATTO**, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7/8/1990 n. 241, che per il presente provvedimento non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale, per il Responsabile del Procedimento e per chi lo adotta;

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

**DI APPROVARE** integralmente la proposta di determinazione predisposta dal Responsabile del Procedimento nel testo di seguito riportato, facendola propria a tutti gli effetti;

**DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è esecutivo:

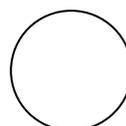
- dalla data odierna in quanto lo stesso non comporta spesa;
- dalla data di apposizione del visto da parte del Dirigente dei Servizi Finanziari ai sensi dell'art. 151 e 147 bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267

**ATTESTA**

la regolarità tecnica dell'atto e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147-bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi e, se del caso, il relativo esborso economico verrà inserito nella sezione "amministrazione trasparente" secondo le indicazioni degli artt. 26 – commi 2 e 3 – e 27 del D.Lgs. 33/2013;

**DATA**



**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

*(ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990)*

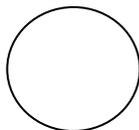
In esito all'istruttoria procedimentale condotta e non essendogli stata conferita la delega per l'adozione del provvedimento finale

**SOTTOPONE**

la presente proposta di determinazione al Dirigente del Settore competente.

**ATTESTA**

al riguardo la regolarità del procedimento istruttorio affidatogli e che lo stesso è stato espletato nel rispetto della vigente disciplina normativa statutaria e regolamentare vigente per il Comune di Molfetta nonchè dei principi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art 147-bis comma 1, d. lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni, approvato con deliberazione Commissario Straordinario n. 49/2013.



**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

f.to dott. Maria Cristina del Vescovo

**IL DIRIGENTE**

Premesso che:

- Il Comune di Molfetta, Capofila dell'Ambito territoriale n.1, in coerenza con la L.R. n.19/2006, il Regolamento regionale n.04/2007, il Piano regionale delle Politiche Sociali, ha tra gli obiettivi prioritari della programmazione socio - assistenziale del Piano Sociale di Zona la messa in atto di politiche per l'inclusione sociale degli immigrati attraverso sportelli per l'integrazione socio – sanitaria e culturale dei cittadini stranieri, finalizzati a garantire servizi di welfare d'accesso ai numerosi stranieri presenti sul territorio comunale, la realizzazione di corsi di alfabetizzazione e di lingua e cultura italiana, per facilitare l'inserimento sociale e la ricerca di lavoro da parte dei cittadini stranieri immigrati, e la promozione di servizi di mediazione linguistica e culturale per contrastare la dispersione scolastica dei minori stranieri inseriti nei percorsi scolastici;
  - il Settore Socio educativo ha posto in essere, dunque, azioni di mediazione linguistico culturale sia nella scuola dell'obbligo, attraverso interventi mirati, di sostegno linguistico, ai bambini albanesi frequentanti, avvalendosi della collaborazione della mediatrice culturale dott. Merita Gjini, che attraverso uno sportello comunale informativo denominato "Informamondo", che si è avvalso della collaborazione del Sig. Behri Agron, anch'egli mediatore culturale;
  - i contratti di collaborazione in essere con i suddetti mediatori, sottoscritti per l'anno 2013, sono scaduti;
  - l'Amministrazione Comunale, con Delibera di Giunta Comunale n.136 del 31/12/2013 ha approvato l'atto di indirizzo per il prosieguo degli interventi di integrazione multietnica per il periodo 10/01/2014 – 07/06/2014;
  - la realizzazione di corsi di alfabetizzazione di lingua e cultura italiana e la promozione di servizi di mediazione linguistico - culturale, rientrano nelle politiche per l'inclusione sociale degli immigrati previsti nella programmazione socio assistenziale dell' Ambito territoriale n.1, e sono finalizzati a
- Nome file determinazione dirigenziale nr. 62 del 14/01/2014

garantire servizi di welfare d'accesso ai numerosi stranieri presenti sul territorio comunale, e al contrasto della dispersione scolastica dei minori stranieri;

- all'interno dell'organizzazione del lavoro attuale non è possibile utilizzare altre unità lavorativa, in servizio, in possesso delle professionalità necessarie al raggiungimento degli obiettivi di che trattasi;

- la dott. Merita Gjini, ed il Sig. Behri Agron com'è noto, hanno l'esperienza necessaria per assicurare la continuità delle azioni progettuali, le quali, qualora interrotte, creerebbero notevoli difficoltà di comunicazione con i cittadini stranieri;

- alla luce di quanto detto si rende opportuno costituire nuovi vincoli contrattuali con i medesimi collaboratori per il primo semestre 2014 a far data dal 10/01/2014 e fino al 07/06/2014, giusti modelli contrattuali allegati;

n.2 Allegati

## COLLABORAZIONE A PROGETTO

Tra

Comune di Molfetta - nella persona del Dirigente Settore Socio-Educativo dott. Marilina D'Abramo  
Sig.ra Gjini Merita – mediatore linguistico culturale, madrelingua albanese, nata a Lac - Kruje (Albania)  
il 04.04.70, residente in Molfetta, C.F.n.GJNMRT70D44Z100Q,  
Via \_\_\_\_\_

Oggetto: incarico di mediazione linguistico culturale per attività di sostegno linguistico a minori albanesi presenti nella scuola dell'obbligo, e per altri servizi comunali.

L'anno duemila\_\_\_\_\_, il giorno\_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso il Comune di Molfetta, sono presenti le parti come sopra costituite, tra le quali

SI PREMETTE

Il Piano Sociale di Zona - Ambito distrettuale n.1 ASL/BA, ivi comprende la programmazione delle politiche per l'inclusione sociale degli immigrati.

Tra gli interventi da porre in essere vi sono azioni di contrasto alla dispersione scolastica dei minori stranieri inseriti nei percorsi scolastici, mediante servizi di mediazione linguistica e culturale.

Il Settore Socio-Educativo, nella persona del suo Dirigente, in attuazione della suddetta programmazione sociale, intende garantire l'intervento di sostegno linguistico ai bambini albanesi ed extracomunitari presenti nella scuola dell'obbligo, oltre che in altri servizi comunali, stipulando un contratto di collaborazione con la dott. Merita Gjini, per il periodo 10 Gennaio 2014 – 07 giugno 2014. La dott. Merita Gjini si obbliga a compiere con il lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, in favore del Comune di Molfetta – nella persona del Dirigente Settore Socialità committente, il seguente servizio:

**Inserimento scolastico dei bambini extracomunitari con:**

- accoglienza e inserimento scolastico
- integrazione linguistico-culturale
- istituzione di percorsi formativi rinforzati;
- sostegno extrascolastico degli alunni stranieri;
- supporto dell'inserimento sociale dei nuclei familiari attraverso il raccordo tra famiglia, scuola, Ente locale, Agenzie socio-educative per il sostegno scolastico e familiare e l'ASL;
- attività ludico – ricreativa.

La suddetta attività avrà la durata dal 10/01/2014 al 07/06/2014, ed impegnerà la dott. Merita Gjini mediamente per 18 ore settimanali.

Ogniquale volta la collaboratrice avesse la necessità di assentarsi dovrà darne comunicazione scritta al Dirigente di Settore.

Il corrispettivo pattuito ed accettato dalle parti per tale prestazione è di € 975,00= mensili lordi (somma comprensiva delle ritenute di legge a carico del lavoratore), da pagarsi mensilmente, a partire da Gennaio 2014, su presentazione di relazione relativa alle attività svolte, vistata dal Dirigente scolastico 4° Circolo Didattico. All'uopo l'ufficio ragioneria dell'Ente emetterà mandati di pagamento in Suo favore.

Qualora l'Ente accerti che l'esecuzione del presente incarico non procede secondo le condizioni stabilite e che le prestazioni vengono effettuate con negligenza ed imperizia l'incarico s'intenderà senz'altro risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 C.C..

La Sig.ra Merita Gjini sarà tenuta ad osservare rigorosamente la tutela della privacy a proposito di fatti, informazioni, conoscenze o altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi.

La presente clausola riveste per l'Ente carattere essenziale e la sua violazione potrà dare luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 C.C.

La Sig.ra Merita Gjini dovrà, pertanto, fornire dettagliata relazione mensile sulle attività svolte e sui singoli casi seguiti., vistata dal Dirigente scolastico interessato.

La Sig.ra Merita Gjini autorizza, ai sensi del D.Lgs.n.196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali, l'Ente ad utilizzare i Suoi dati personali esclusivamente per consentire il regolare svolgimento dell'incarico, il pagamento dei bonifici bancari, le denunce fiscali e previdenziali. Resta inteso che l'Ente si impegna a non cedere a terzi informazioni o dati che La riguardano, se non per i fini precedentemente descritti.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile.

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere, concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente incarico, che non potesse essere risolta in via amichevole, sarà competente in via esclusiva il Foro di Trani.

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Dirigente Settore Socio - Educativo

f.to Dott. Marilina D'Abramo .....

f.to La mediatrice culturale .....

Molfetta, lì

#### COLLABORAZIONE A PROGETTO

Tra

Comune di Molfetta - nella persona del Dirigente Settore Socio-Educativo dott. Marilina D'Abramo

Sig. BEHRI AGRON – mediatore culturale c/o lo sportello informativo, Informamondo - madrelingua albanese, nato a Shkoder (Albania) il 29.06.1964, residente in \_\_\_\_\_, C.F.n.BHRGRN64H29Z100X. \_\_\_\_\_

Oggetto: incarico di operatore Sportello informativo.

L'anno duemila ....., il giorno ..... del mese di ....., presso il Comune di Molfetta, sono presenti le parti come sopra costituite, tra le quali

#### SI PREMETTE

L'Amministrazione Comunale di Molfetta – Settore Socio-Educativo ha attivato, nei precedenti anni, un progetto di integrazione multi-etnica con sostegno linguistico ai bambini albanesi nella scuola dell'obbligo, uno sportello informativo "Informamondo" e varie attività laboratoriali inter-etniche.

La programmazione degli interventi socio-assistenziali del Piano Sociale di Zona dell'Ambito territoriale n.1, ha previsto la messa in atto di politiche per l'inclusione sociale degli immigrati attraverso l'istituzione di sportelli per l'integrazione socio – sanitaria e culturale dei cittadini stranieri (almeno uno per Ambito).

Il Comune di Molfetta, ha precedentemente istituito un servizio di sportello, denominato "Informamondo", individuato per il rilascio di informazioni su diritti del cittadino straniero, assistenza sanitaria, rilascio di permessi di soggiorno, mediante la collaborazione di un mediatore culturale extracomunitario.

Avendo rilevato la necessità di garantire la continuità dell'intervento in favore dei cittadini stranieri come servizio del Welfare d'accesso strettamente collegato al servizio comunale di Segretariato Sociale, considerata favorevolmente l'opportunità di costituire un nuovo vincolo contrattuale con il mediatore

culturale Agron Behri per la buona esperienza acquisita, per la riuscita del progetto nel raggiungimento degli obiettivi, si stabilisce la prosecuzione delle attività inerenti lo sportello informativo Informamondo, presso la sede comunale in Via ..... per il 1° semestre 2014, confermando la collaborazione con il mediatore culturale precedentemente individuato.

Il Settore Socio-Educativo, nella persona del suo Dirigente, intende avvalersi della collaborazione del Sig. BEHRI AGRON, in qualità di mediatore culturale - operatore di sportello, in attuazione delle finalità del suddetto progetto, stipulando un contratto di collaborazione a progetto, per il periodo 10/01/2014 – 07/06/2014, regolato dalle seguenti condizioni:

Il Sig. Behri Agron si obbliga a compiere con il lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, in favore del Comune di Molfetta – nella persona del Dirigente Settore Socialità, il seguente servizio:

a) Attività di Sportello informativo sull'integrazione multietnica con particolare riguardo a:  
Censimento stranieri utenti mediante la realizzazione di una scheda di rilevazione che indichi:

- Numero delle persone singole con generalità e professione;
- numero nuclei familiari con indicazione dei relativi membri, loro generalità e professione;
- qualifica professionale e/o titolo di studio;
- tipologia dei bisogni di ciascuno, sia singolo sia inserito in un nucleo;
- livello di conoscenza della lingua italiana;
- status di regolarità e/o di clandestinità;
- situazione abitativa;

rilascio informazioni su:

- a) assistenza sanitaria;
- b) permessi di soggiorno;
- c) diritti del cittadino straniero.

La suddetta attività avrà la durata di 6 mesi e, precisamente dal 10/01/2014 al 07/06/2014, ed impegnerà il Sig. Behri Agron mediamente per 18 ore settimanali presso lo sportello informativo. I tempi e i modi di espletamento delle attività, oggetto del presente contratto, saranno stabilite e coordinate dal Dirigente del Settore di riferimento, nell'ambito degli orari di apertura degli uffici comunali, al fine di permetterne il regolare svolgimento.

Il Sig. Behri Agron dovrà fornire dettagliata relazione mensile sulle attività svolte e sulle presenze allo sportello informativo.

Ogniquale volta il collaboratore avesse la necessità di assentarsi dalla sede lavorativa dovrà comunicarlo per iscritto al Dirigente di Settore.

Il corrispettivo pattuito ed accettato dalle parti per tale prestazione è di € 975,00= mensili somma comprensiva delle ritenute di legge a carico del lavoratore, pagabili in rate mensili, a partire da Gennaio 2014. All'uopo l'ufficio Ragioneria dell'Ente emetterà mandati di pagamento in Suo favore.

Qualora l'Ente accerti che l'esecuzione del presente incarico non procede secondo le condizioni stabilite e che le prestazioni vengono effettuate con negligenza ed imperizia l'incarico s'intenderà senz'altro risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 C.C.; il contratto verrà, altresì, risolto a completamento delle procedure concorsuali di stabilizzazione.

Il Sig. Behri Agron sarà tenuto ad osservare rigorosamente la tutela della privacy a proposito di fatti, informazioni, conoscenze o altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi.

La presente clausola riveste per l'Ente carattere essenziale e la sua violazione potrà dare luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 C.C.

Il Sig. Behri Agron autorizza, ai sensi del D.Lgs.n196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali, l'Ente ad utilizzare i Suoi dati personali esclusivamente per consentire il regolare svolgimento dell'incarico, il pagamento dei bonifici bancari, le denunce fiscali e previdenziali. Resta inteso che l'Ente si impegna a non cedere a terzi informazioni o dati che lo riguardano, se non per i fini precedentemente descritti.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia al codice civile.

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere, concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente incarico, che non potesse essere risolta in via amichevole, sarà competente in via esclusiva il Foro di Trani. Letto, approvato e sottoscritto:

f.to Il Dirigente Settore Socio - Educativo .....

f.to Il mediatore culturale – operatore  
dello sportello informativo .....

**Dato atto** che, la presente determinazione dirigenziale è coerente e collegata con gli obiettivi dell'Ente per quanto attiene la programmazione socio-assistenziale del Piano sociale di Zona Ambito territoriale n.1, ed in esecuzione dell'atto di indirizzo Del. G.C. n. 136 del 31/12/2013

**PREMESSO che** la Delibera di Giunta comunale n.136 del 31/12/2013, al punto 2 del dispositivo, da mandato al Dirigente del Settore Socio Educativo di porre in essere gli atti consequenziali per la sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali con i mediatori culturali individuati, dott. Merita Gjini, Sig. Behri Agron

**Vista** la programmazione socio-assistenziale dell' Ambito territoriale n.1;

**Vista** Delibera di G. C. n. 136 del 31/12/2013;

**Visto** lo schema dei contratti di collaborazione da sottoscrivere con i mediatori culturali albanesi dott. Merita Gjini, Sig. Behri Agron allegati al presente atto

**Ritenuto opportuno**, per quanto innanzi, procedere:

all'impegno di spesa della somma complessiva di € 18.000,00 (somma comprensiva di ogni altro onere: sicurezza, cassa previdenziale - IRAP) in favore di: dott. Merita Gjini, Sig. Behri Agron, mediatori individuati con Delibera G.C. n. 136 del 31/12/2013, giusta L.R. n.19/2006 e Reg.Reg. n.04/2007 e s.m. e i.

**dato atto** che per tali fattispecie contrattuali non sussiste obbligo di richiedere CIG giusta FAQ AVCP n. A12/2012

**dato atto** che detto importo non è frazionabile e deve essere corrisposto mensilmente ai mediatori di che trattasi tramite bonifici bancari e secondo le coordinate all'uopo comunicate dai beneficiari,

#### **DETERMINA**

1) Dare atto che la narrativa e gli allegati contratti fanno parte integrante e sostanziale.

2) Stabilire di sottoscrivere nuovi contratti di collaborazione a progetto per la continuità degli interventi di integrazione multietnica, con azioni di mediazione linguistico culturale nei servizi di welfare d'accesso, e con azioni di contrasto alla dispersione scolastica dei minori stranieri inseriti nella scuola dell'obbligo avvalendosi dei mediatori linguistico culturali dott. Merita Gjini, Sig. Behri Agron, giusta Del.G.C. n. 136 del 31/12/2013;

3)Stabilire che i contratti di collaborazione a progetto per il perseguimento degli obiettivi programmatici, esplicitati in premessa, avranno decorrenza dall' 10/01/2014 al 07/06/2014;

4) Impegnare la spesa pari alla somma complessiva di € 18.000,00 (al lordo degli oneri per sicurezza, cassa previdenziale, IRAP) per i compensi 1° semestre 2014, da pagarsi mensilmente per € 975,00= pro capite in favore dei due mediatori linguistico-culturali (dal 10/01/2014 e fino al 07/06/2014) nel seguente modo:

Cap. 17671 del Bilancio 2014 in corso di formazione € 11.700,00

Cap 17672 del Bilancio 2014 in corso di formazione € 2.165,00

Cap. 17673 del Bilancio 2014 in corso di formazione € 995,00

5. Dare atto che la spesa non è frazionabile e che ad intervenuta esecutività della presente determinazione, dovranno seguire gli atti e le operazioni di seguito indicate:

VERIFICA AI SENSI DELL'ART. 48-BIS D.P.R. 602/1973 TRAMITE EQUITALIA SERVIZI DA PARTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO (PER PAGAMENTI SUPERIORI A € 10.000,00);

il presente provvedimento **deve** essere pubblicato ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013;

Copia conforme all'originale dovrà essere trasmessa a:

a. **Sindaco**

b. **Assessore**

c. **Settore Socio Educativo**

**Servizio** \_\_\_\_\_