

DISCIPLINARE

Interventi a favore di richiedenti protezione internazionale, titolari di protezione internazionale e in via subordinata, titolari di protezione umanitaria. Realizzazione Progetto Fontego “POSTI AGGIUNTIVI” Anno 2014 di cui all’art.6 del Decreto del Ministero dell’Interno del 30/07/2013, pubblicato su Gazzetta Ufficiale n.207 del 04/09/2013.

tra

Comune di Venezia, rappresentato dal dott. Luigi Gislon in qualità di Direttore Politiche Sociali Partecipative e dell’Accoglienza con sede in Mestre (Ve) via Verdi n. 36

e

Opere Riunite Buon Pastore – Ipab, con sede legale in Venezia, C.F.: 94020070275 rappresentata dal Dott. Giancarlo Ruscitti, in qualità di Segretario (delega di cui alla Delibera n.6 del 16/01/2014 di Opere Riunite Buon Pastore)

Premesso che:

- il Comune di Venezia, di seguito denominato Ente Capofila, in ottemperanza al Decreto Ministero dell’Interno del 30/07/2013, pubblicato su Gazzetta Ufficiale n.207 del 04/09/2013, in data 18/10/2013 con P.G. 2013/455001, ha presentato la domanda di contributo a valere sul Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell’asilo (FNPSA) per il triennio 2014-2016 e che il costo complessivo del progetto, sulla base delle precedenti esperienze, è stato quantificato in circa € 1.372.400,00.=, per ciascuna annualità del triennio 2014-2016, di cui l’80% a carico del suddetto Fondo e il rimanente 20%, quale quota di co-finanziamento così suddivisa: una quota pari al 15% a carico dell’Ente capofila, ed una quota pari al 5%, a carico degli “enti attuatori” terzi;
- in data 29 gennaio 2014 è stata approvata e pubblicata sul sito del Ministero dell’Interno la graduatoria delle proposte presentate dagli Enti Locali per il triennio 2014-2016, dalla quale il Comune di Venezia è risultato sesto su 367 enti partecipanti con assegnazione di un finanziamento Ministeriale pari ad € 1.097.920,00.=; per ciascuna annualità;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n.59 del 14/02/2014 il Comune di Venezia ha recepito il finanziamento del Progetto Fontego impegnandosi al relativo co-finanziamento previsto dalla progettazione;
- il Ministero dell’Interno ha attivato i posti aggiuntivi la cui disponibilità doveva essere assicurata ai sensi dell’art.6 di cui al D.M. 30/07/2013, così come comunicato in data 21/05/2014 protocollo 1192 dal Servizio Centrale del Sistema di Protezione per richiedenti asilo e rifugiati;
- il Servizio Centrale Sprar in data 16/06/2014 protocollo 1592, in riferimento ai “Posti aggiuntivi” Progetto Fontego Sprar 2014-2016, ha assegnato al Comune di Venezia, Ente Capofila, il contributo/finanziamento Ministeriale di euro 109.550,00.= per l’ anno 2014;

- l'Ente Capofila, per la gestione attuativa dei servizi previsti nel Progetto Fontego, ai sensi della Determinazione del Dirigente n.1971 del 05/11/2013, ha individuata l'Ipab Opere Riunite Buon Pastore, di seguito denominato Ente Attuatore, che ha maturato una specifica, significativa esperienza nel settore con una dimostrata capacità operativa in relazione agli interventi a favore dei richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria.

Tutto ciò premesso,

Si approva il seguente disciplinare

Art. 1 - Oggetto

Il presente disciplinare ha per oggetto la realizzazione e la gestione operativa del Progetto Fontego citato in premessa che impegna direttamente gli Enti Attuatori nell'agire di concerto con l'Ente Capofila, prevedendo l'accoglienza integrata così come descritto dall'Allegato A (Linee guida) del Decreto del Ministero dell'Interno del 30 luglio 2013 per l'accesso al FNPSA che contiene specifica indicazione sui servizi minimi assicurati dall'Ente Capofila stesso e dagli Enti Attuatori. Per Accoglienza Integrata si intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio), contestualmente a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell'autonomia individuale. La progettazione e quanto prodotto dagli Enti Attuatori in sede di procedura negoziata, sono parte integrante di questo disciplinare.

Art. 2 - Obblighi contrattuali

L'Ente Attuatore, con la stipula del presente disciplinare si obbliga ad adempiere a tutte le prestazioni di cui al Progetto presentato al Ministero dell'Interno per il triennio 2014-2016, relative alle attività di accoglienza, integrazione e tutela dei richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria ospiti presso un complesso alloggiativo sito nell'area di Venezia, Centro di Accoglienza Collettivo di Castello n.77 che mette a disposizione per i *Posti Aggiuntivi* n. 6 posti per adulti presso il Centro di Accoglienza Collettivo di San Polo n.2122 oppure nell'appartamento a Venezia, Santa Croce n.1804; L'Ente Attuatore pertanto:

- Garantisce la preventiva comunicazione al Comune di Venezia di eventuali variazioni concernenti: il numero, i nominativi, le modalità e i tempi di impiego degli operatori adibiti all'erogazione delle prestazioni oggetto del disciplinare, i nominativi dei responsabili e i beni mobili ed immobili in uso per lo svolgimento delle attività oggetto del disciplinare.
- Richiede la preventiva autorizzazione al Comune di Venezia relativamente ad eventuali accordi e collaborazioni con altri soggetti - anche per ricerca, tirocinio, documentazione, volontariato - su iniziative che coinvolgano direttamente i beneficiari del Progetto Fontego accolti nei Centri e che comportino l'accesso a notizie sulle condizioni personali dei beneficiari, con i rischi connessi per coloro che richiedono e/o godono della protezione internazionale.

- Favorisce, tenendo conto delle opportune esigenze di servizio interne ai Centri, la partecipazione degli operatori ai momenti di formazione locali e nazionali. Tale partecipazione, qualora sostenuta con risorse del Progetto Fontego, deve essere anticipatamente concertata con l'Ente Capofila.
- Si impegna ad aggiornare con la massima tempestività e correttezza le informazioni e le variazioni concernenti i beneficiari e i servizi offerti, trasmettendo al/alla Responsabile della Banca Dati del Progetto Fontego entro 36 ore gli inserimenti e dimissioni,aggiornando con tempestività (entro 5 giorni) le prestazioni (servizi/corsi/tirocini formativi) erogate ai beneficiari e le informazioni relative ai documenti attinenti all'acquisizione dello status ; si impegna altresì a dedicare a tale funzione una postazione informatica con accesso ad internet.
- Si impegna altresì a mettere a disposizione le proprie attrezzature e risorse e a rispettare quanto previsto dal D.Lgs 81/2008, e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro, per la prevenzione degli infortuni, ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa e a manlevare il Comune di Venezia da ogni responsabilità civile e penale verso terzi.
- Garantisce i servizi minimi previsti di progetti presentati nel bando di gara ed indicati nel sopracitato bando ministeriale.
- Concorda con l'Ente Capofila eventuali altri interventi rivolti ai beneficiari accolti non compresi tra quelli minimi previsti dal Progetto.
- Rispettare la normativa vigente in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica nelle strutture adibite all'accoglienza.
- Si impegna a segnalare all'Ente Capofila entro 36 ore le situazioni emergenziali riferite a profili di eventuale decadenza dell'accoglienza dei beneficiari, così come previsto dal D.L.140/2005 art.12.

L'Ente Capofila segnalerà all'Ente Attuatore i beneficiari da inserire nei posti in accoglienza messi a disposizione come "*Posti Aggiuntivi*" e procederà alla firma del contratto di accoglienza con ciascun beneficiario. L'Ente Capofila tramite il Responsabile del Progetto e del Servizio Immigrazione e Promozione dei Diritti di Cittadinanza e dell'Asilo ed i suoi collaboratori garantirà che gli interventi messi in atto avvengano in ottemperanza alla normativa vigente e, nello specifico, alle regole stabilite dal Sistema di Protezione per richiedenti asilo e rifugiati. Cessato il periodo di accoglienza nei tempi specificamente indicati nei contratti di accoglienza o proroga, cessano gli obblighi nei confronti dei beneficiari.

Art. 3 Personale

L'Ente Attuatore si obbliga ad eseguire gli interventi oggetto del presente atto impiegando operatori con adeguata esperienza del settore e/o con specifica qualifica professionale, secondo quanto dichiarato in sede di presentazione del Progetto, per l'espletamento delle funzioni in argomento e ad assumere verso detti operatori e verso terzi tutte le responsabilità conseguenti e dipendenti da fatto proprio e dei propri addetti, come previsto dalla normativa vigente. L'elenco di tali operatori dovrà

essere comunicato annualmente all'Ente Capofila, salvo restando la possibilità di variazioni previste all'art.2. L'Ente Attuatore provvede mensilmente ad inviare (anche in versione informatica) i *Time-sheet* riferiti al personale impiegato nel Progetto *Posti Aggiuntivi* con il dettaglio giornaliero, per ogni operatore impiegato, delle ore lavorate e delle attività svolte, come da moduli predisposti dall'Ente Capofila.

L'Ente Attuatore si assume l'onere della copertura assicurativa dei rischi derivanti da infortunio relativi sia agli operatori che agli ospiti delle strutture.

Art. 4 - Registri

L'Ente Attuatore è tenuto ad esibire in ogni momento all'Ente Capofila, il registro delle entrate e delle spese, quello delle presenze degli ospiti all'interno delle strutture, quello dei corsi di formazione linguistica offerti direttamente dai centri, per le verifiche di regolarità e veridicità, e per le vidimazioni necessarie.

Art. 5 Relazioni e monitoraggio

L'Ente Attuatore si impegna a compilare e trasmettere, per la parte di competenza dei Centri, le Relazioni semestrali e finali delle attività per i Posti Aggiuntivi per l'anno 2014, attenendosi con la massima cura ai modelli per tempo messi a disposizione dal Servizio Centrale dello SPRAR. L'invio di tali documenti al Comune di Venezia dovrà avvenire almeno 15 giorni prima della scadenza fissata dal Servizio Centrale stesso.

L'Ente Attuatore si impegna a fornire i dati e le informazioni necessarie al monitoraggio delle attività e dei risultati attesi, anche compilando apposita modulistica fornita dall'Ente Capofila, nonché eventuali schede di soddisfazione da somministrare ai beneficiari accolti e /o ogni altro strumento volto a monitorare l'andamento del progetto.

Art. 6 - Rendicontazione delle spese

Le spese sostenute ammissibili e rimborsabili andranno rendicontate secondo quanto previsto dal "*Manuale Unico per la Rendicontazione*" di cui all'art.12 del Decreto del Ministero del 30/07/2013. La rendicontazione è accompagnata da una relazione contenente le attività espletate, tempi e ogni ulteriore notizia idonea a fornire altre utili specificazioni. Nel caso di servizi e prestazioni centralizzate offerte dall'Ente Attuatore, per vari target di utenti e diversi tipi di servizi, dovrà essere indicata, documentata dettagliatamente e imputata nella rendicontazione la sola quota parte riferita ai beneficiari del progetto.

Art. 7 -Durata

La durata del presente disciplinare decorre dal 1 giugno 2014 e fino il 31 dicembre 2014.

Art. 8 -Corrispettivo - finanziamento

L'Ente Capofila si obbliga a corrispondere all'Ente Attuatore, per l'attività oggetto del presente disciplinare: € 30,72.=, procapite, oneri fiscali inclusi se dovuti, per ciascun ospite del Progetto.

Tenuto conto che i “**Posti aggiuntivi**” riservati nel Progetto sono n. 10, l’ammontare complessivo massimo di spesa, per l’anno 2014, ammonta ad un importo di € 33.914,88.=.

Sostanziali variazioni al piano finanziario (variazioni del 10% sulle macrovoci, dove ciò è ammesso secondo il Manuale di Rendicontazione) devono essere preventivamente l’Ente Capofila.

Al fine di poter rendicontare le spese relative alla voce L1 – Ristrutturazione dei locali destinati alle ospitalità dei beneficiari – deve essere richiesta un’autorizzazione preventiva al Comune di Venezia, Ente Capofila, che provvederà ad inoltrare la stessa richiesta al Servizio Centrale.

Il rendiconto delle spese e i registri obbligatori (il registro generale delle spese, il registro delle erogazioni ai beneficiari, il prospetto analitico delle spese suddivise per codice, il prospetto riepilogativo dei costi del personale e il registro delle presenze dei beneficiari) dovranno essere stilati seguendo le linee guida e le circolari fornite dal Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati reperibili sul sito Web del Servizio Centrale del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati, oppure da richiedere all’Ente Capofila.

Il pagamento è subordinato alla rendicontazione delle spese sostenute e ripartite così come previsto dal seguente piano finanziario Progetto Fontego “Posti Aggiuntivi”, relativo all’anno 2014.

**PIANO FINANZIARIO
PROGETTO FONTEGO 2014 “POSTI AGGIUNTIVI”
CENTRO DI ACCOGLIENZA DARSENA**

| | DESCRIZIONE SPESA | EURO |
|----------|---|--------------------|
| P | Costo del personale stabilmente impiegato subordinato e parasubordinato | € 13.415,45 |
| P1 | Operatori sociali | € 5.000,00 |
| P2 | Interpreti e mediatori culturali | |
| P3 | Operatore Legale | |
| P4 | Addetti alle pulizie | € 1.200,00 |
| P5 | Assistenti sociali | |
| P6 | Psicologi | € 1.580,00 |
| p7 | Altre figure professionali (personale amministrativo,...) SPECIFICARE | € 5.635,45 |
| L | Oneri relativi all'adeguamento e gestione dei locali e/o strutture | € 1.950,00 |
| L1 | Ristrutturazione dei locali destinati alle ospitalità dei beneficiari | |
| L2 | Opere di manutenzione ordinaria e relativi materiali | € 500,00 |
| L3 | affitto locali, condominio, cauzioni, registrazione contratti riferiti all'anno | |
| L4 | Pulizia locali e relativi materiali | € 300,00 |
| L5 | Utenze delle strutture di accoglienza (acqua, elettricità, gas e gasolio da riscaldamento) | € 1.150,00 |
| B | Acquisto (eventuale ammortamento), leasing o noleggio di attrezzature | € 1.000,00 |
| B1 | Acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici | € 1.000,00 |
| B2 | Noleggio o leasing di hardware, software e strumentazione tecnica con relativa manutenzione e pezzi di ricambio | |
| G | Spese generali per l'assistenza | € 12.649,43 |
| G1 | Vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico | € 7.500,00 |
| G2 | Effetti lettereschi | € 700,00 |
| G3 | Spese per la salute (medicinali, visite specialistiche, protesi non previste dal SSN,...) | € 420,00 |
| G4 | Spese di trasporto urbano ed extraurbano, spese di trasferimento, di viaggio e soggiorno dei beneficiari | € 1.260,00 |
| G5 | Spese per la scolarizzazione (per la scuola dell'obbligo) | € 0,00 |

| | | |
|-----------|---|--------------------|
| G6 | Pocket Money | € 2.484,00 |
| G7 | Alfabetizzazione | € 285,43 |
| S | Spese di orientamento ed assistenza sociale | € 200,00 |
| S1 | Costi e consulenze occasionali per orientamento e assistenza sociale | |
| S2 | Costi e consulenze occasionali per interpretariato e mediazione culturale | € 200,00 |
| S3 | Spese per l'informazione sui programmi di rimpatrio volontario | |
| T | Spese per i servizi di tutela | € 0,00 |
| T1 | Costi e consulenze occasionali per orientamento e informazione legale | |
| T2 | Costi e consulenze occasionali per supporto psico-socio-sanitario | |
| I | Spese per l'integrazione | € 3.900,00 |
| I1 | Corsi di formazione professionale | € 750,00 |
| I2 | Borse lavoro e tirocini formativi | € 2.400,00 |
| I3 | Contributi alloggio ed interventi per agevolare la sistemazione alloggiativa | € 0,00 |
| I4 | Contributo acquisto arredi per alloggi beneficiari | € 0,00 |
| I5 | Contributi straordinari per l'uscita | € 250,00 |
| I6 | Altre spese per l'integrazione | € 500,00 |
| A | Altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie | € 800,00 |
| A1 | Spese per incontri nazionali, convegni, corsi di formazione, trasporto pubblico a favore del personale | € 0,00 |
| A2 | Altre spese relative al personale (costi per consulenti fiscali e del lavoro, etc.) | € 0,00 |
| A3 | Altre spese relative all'assistenza (tessere telefoniche per beneficiari, spese di assicurazione per infortuni e r.c. dei beneficiari, fototessere, spese per pratiche burocratiche relative al rilascio o rinnovo dei permessi di soggiorno) | € 500,00 |
| A4 | Altre spese non classificabili nelle precedenti microvoci (spese per fidejussioni richieste a titolo di garanzia dell'ente locale all'ente gestore, altro etc.) | € 300,00 |
| | TOTALE COSTI INDIRETTI | € 33.914,88 |
| Ci | Costi indiretti (MAX 10% del totale dei costi diretti di cui si chiede il contributo) | € 0,00 |
| Ci1 | Spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale | |
| Ci2 | Spese di carburante per automezzi di servizio (anche per automezzi di proprietà del personale) | |
| Ci3 | Spese di cancelleria | |
| Ci4 | Spese generali di essenziale allestimento e gestione degli uffici di supporto alle attività del Progetto (escluse quelle eventualmente comprese nella voce C3) | |
| | TOTALE COMPLESSIVO (costi diretti + costi indiretti) | € 33.914,88 |

Art. 9 - Modalità di pagamento

La somma di cui al precedente articolo verrà trasferita dal Comune di Venezia all'Ente Attuatore per le spese sopra elencate e secondo le seguenti modalità:

50% dell'importo totale di cui all'art. 8 del presente disciplinare, a titolo di anticipazione contrattuale, ad avvenuto perfezionamento del provvedimento relativo all'impegno di spesa, previa presentazione di regolare documentazione fiscale, dei time sheet relativi al personale impiegato esclusivamente per i Posti Aggiuntivi nei periodi già lavorati.

50% a titolo di saldo dell'importo totale di cui all'art. 8 del presente disciplinare, secondo le tempistiche e modalità che saranno dettate dal Servizio Centrale e relative ai Posti Aggiuntivi, previa presentazione di regolare documentazione fiscale, con allegato rendiconto relativo alle spese effettuate per l'intero periodo di cui all'art.7 del presente disciplinare e i time sheet dei periodi lavorati dal personale impiegato esclusivamente per i Posti Aggiuntivi.

Art. 10 -Controlli

L'Ente Capofila può svolgere in qualsiasi momento attività di ispezione e controllo circa l'esatto adempimento degli obblighi relativi al presente disciplinare assunti da parte dell'Ente Attuatore, comprese le caratteristiche delle sedi indicate e del personale impiegato.

Art. 11 -Inadempienze e risoluzione del rapporto contrattuale

Qualora l'Ente Capofila rilevi violazioni o irregolarità nell'osservanza di quanto previsto nel presente disciplinare e di quanto previsto dal Decreto del Ministero del 28 novembre 2005 e s.m.i., relativo alla ripartizione del Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, contesta l'inadempienza all'Ente Attuatore, assegnando allo stesso un termine di tempo utile e sufficiente per fornire le proprie giustificazioni.

Ricevute le giustificazioni, qualora non le ritenga adeguate, l'Ente Capofila richiama verbalmente il Responsabile dell'Ente Attuatore al rispetto del presente disciplinare ovvero, nei casi più gravi, procede ad una formale diffida ad adempiere quanto preteso con assegnazione di un termine di tempo utile e sufficiente. In conseguenza di ciò, ove lo ritenga necessario, prevede il pagamento da parte dell'Ente Attuatore di una penale commisurata alla gravità di violazione quali:

- a) Rifiuto non validamente motivabile all'accoglienza di beneficiari dei servizi assegnati alla singola iniziativa territoriale su richiesta del Ministero dell'Interno tramite il Servizio Centrale.
- b) Interruzione per un periodo consecutivo superiore a trenta giorni delle attività del servizio, ovvero erogazione del servizio ad un numero di beneficiari inferiore del 20% alla capienza ricettiva complessiva indicata nella domanda e per un periodo superiore a sessanta giorni consecutivi.
- c) Grave inadempienza nell'aggiornamento della Banca Dati del Servizio Centrale e/o eventuale non veridicità delle informazioni inserite.
- d) Violazione delle norme di riservatezza e comunicazione a soggetti non autorizzati di notizie, fatti e specifiche condizioni personali dei beneficiari, con rischi connessi per coloro che richiedono e/o godono della protezione internazionale.
- e) Mancata corrispondenza tra il personale dichiarato nel progetto (o negli aggiornamenti inviati) e personale effettivamente impiegato.
- f) Mancata corrispondenza fra i servizi descritti nella domanda di contributo e quelli erogati in termini di standard qualitativi e quantitativi.
- g) Gravi inadempienze relative alle sedi e alle loro condizioni di sicurezza e di accessibilità.
- h) Erogazione dei servizi a favore di beneficiari diversi da quelli previsti e inseriti nel Progetto finanziato.
- i) Presentazione della rendicontazione oltre trenta giorni dalla scadenza stabilita.
- j) Mancata risposta alle richieste di integrazione di documentazione relativa alla rendicontazione.

L'Ente Capofila, trascorso inutilmente il termine di tempo assegnato, può proporre la risoluzione del contratto che avverrà al quindicesimo giorno dalla data di invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Per ogni controversia è competente il Foro di Venezia.

Art. 12 -Tracciabilità Flussi Finanziari

- a) Opere Riunite Buon Pastore Ipab, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del presente disciplinare nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s. m. e i. Opere Riunite Buon Pastore Ipab, in particolare, si impegna a trasmettere al Comune di Venezia, entro 7 giorni dall'accensione del conto (o dei conti) dedicato/i al disciplinare in oggetto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al presente disciplinare, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i;
- b) Opere Riunite Buon Pastore Ipab, si impegna, inoltre, a comunicare al Comune di Venezia ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa;
- c) Nel caso in cui Opere Riunite Buon Pastore Ipab, non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto precedente, il Comune di Venezia avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata A.R, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento;
- d) Opere Riunite Buon Pastore Ipab, si obbliga, inoltre, ad introdurre, a pena di nullità assoluta, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e con i subcontraenti un'apposita clausola con cui essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. Opere Riunite Buon Pastore Ipab, a tal fine, si impegna, altresì, a trasmettere al Comune di Venezia copia dei contratti stipulati oltre che con i subappaltatori anche con i subcontraenti;
- e) Opere Riunite Buon Pastore Ipab, si impegna a far sì che, nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti del Comune di Venezia per il pagamento in acconto o a saldo di quanto dovutogli ai sensi del presente disciplinare il c/corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso tra quelli indicati al comma 1 del presente articolo. Opere Riunite Buon Pastore Ipab, si impegna altresì ad effettuare sui c/correnti di cui al comma 1 i pagamenti dovuti nei confronti dei subappaltatori e dei subcontraenti in relazione al presente contratto, salvo le deroghe concesse dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 od eventuali successive modifiche.

Art. 13 Norme comportamentali Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici

Opere Riunite Buon Pastore Ipab, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente atto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di

comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R nonché gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento interno del Comune di Venezia approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 703 del 20/12/2013 e successive modifiche adottate con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31/01/2014. A tal fine si da atto che l'Amministrazione ha trasmesso ad Opere Riunite Buon Pastore Ipab, ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013 e ai sensi dell'Art. 11 del Codice di comportamento interno copia di entrambi i Codici, per una sua più completa e piena conoscenza. Opere Riunite Buon Pastore Ipab si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 nonché di quelli previsti dal Codice di comportamento interno del Comune di Venezia sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto ad Opere Riunite Buon Pastore Ipab, il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 14 Trattamento dati personali e dati sensibili

Opere Riunite Buon Pastore Ipab si impegna a garantire il rispetto delle normative e dei regolamenti sul trattamento dei dati personali e dei dati sensibili in accordo con il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e con il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari del Comune di Venezia (Delibera di Consiglio Comunale n.188/2005 e Delibera di Consiglio Comunale n.86/2007).

Art. 15 Comunicazione e Rappresentanza

La comunicazione interna ed esterna relativa al progetto, eventualmente realizzata dall'Ente Attuatore, deve recare chiaramente gli elementi identificativi del Sistema Sprar e dell'Ente Capofila, allo stesso modo dovranno risultare i loghi dei soggetti sopraindicati. La Rappresentanza esterna del Progetto fa capo all'Ente Capofila in tutte le istanze in cui questa funzione sia richiesta.

Art. 16 Rinvio

Per quanto non previsto dal presente atto, si rinvia alle norme del C.C. che regolano la materia. Opere Riunite Buon Pastore Ipab è tenuta comunque all'osservanza di tutte le Leggi, Regolamenti, Decreti e in genere tutte le prescrizioni che vengono emanate da Pubbliche Autorità, indipendentemente dalle norme prescritte dal presente disciplinare.

Art. 17 Clausola Compromissoria

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti dovrà essere sottoposta al tentativo di conciliazione a mezzo di una terza persona, quale arbitro, nominata di comune accordo tra le parti. In caso di esito negativo del tentativo della conciliazione o di mancato accordo sulla nomina dell'arbitro,

le parti conservano il diritto di tutelarsi nei modi concessi dalle norme di Legge e dichiarano sin d'ora di accettare la competenza del foro di Venezia.

Art. 18 Oneri Accessori

Sono a carico di Opere Riunite Buon Pastore Ipab incaricata, tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto e bollo, se dovute.

Letto, confermato e sottoscritto.

Venezia, 23/12/2014

Per il Comune di Venezia
Il Direttore delle Politiche Sociali
Partecipative e dell'Accoglienza
Dott. Luigi Gislou



Per l'Ente Attuatore
Il Segretario
Dott. Giancarlo Ruscitti



Dott. Giancarlo Ruscitti
Segretario
Opere Riunite Buon Pastore