

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 153/2016

Seduta del 28.11.2016

OGGETTO GESTIONE DI ATTIVITA' ORGANIZZATIVE E DI SERVIZI AL PUBBLICO NELLA BIBLIOTECA DEL COMUNE DI CADONEGHE. ANNO 2017. APPROVAZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON IL CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE

L'anno 2016 addì 28 del mese di novembre alle ore 18.00 nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

Alla trattazione del presente argomento, sono presenti (P) ed assenti (A) i Signori:

1. SCHIAVO Michele	Sindaco	P
2. GASTALDON Mirco	Vice Sindaco	P
3. GIACOMINI Denis	Assessore	P
4. NANIA Enrico	Assessore	P
5. VENTURATO Paola	Assessore	P
6. PARIZZI Augusta Maria Grazia	Assessore	P

e pertanto complessivamente presenti n. 6 componenti della Giunta

Presiede il Sindaco SCHIAVO Michele.

Partecipa alla seduta TAMMARO Dott.ssa Laura, Segretario Comunale.

La seduta è legale.

<p>N. registro atti pubblicati</p> <p>REFERTO DI PUBBLICAZIONE (ART. 124 d. Lgs. 267/2000)</p> <p>Si certifica che copia della presente delibera è stata affissa all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal</p> <p>Addì</p> <p>IL FUNZIONARIO INCARICATO</p>	<p>CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ (art. 134 D. Lgs. 267/2000)</p> <p>Si certifica che la presente deliberazione È DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000, il</p> <p>Addì</p> <p>IL FUNZIONARIO INCARICATO</p>
<p>Si certifica che la presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo il</p> <p>Addì</p> <p>IL FUNZIONARIO INCARICATO</p>	

OGGETTO: GESTIONE DI ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE E DI SERVIZI AL PUBBLICO NELLA BIBLIOTECA DEL COMUNE DI CADONEGHE. ANNO 2017. APPROVAZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON IL CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso

- che la GC, con propria deliberazione n. 106 del 16/9/2015, ha approvato il contratto di servizio con il Consorzio Biblioteche Padovane Associate nel quale si concordavano le forme, le modalità, i tempi e i costi dell'incarico affidato dal Comune al Consorzio, consistente nella gestione – sino alla scadenza del 31/12/2016 - di attività biblioteconomiche, nonché di attività di servizi e interventi rivolti al pubblico, quali: il trattamento dei libri e dei materiali multimediali; la gestione dei prestiti locali e interbibliotecari; il supporto e l'affiancamento ai servizi di front office; il supporto e l'affiancamento alla gestione di attività culturali inerenti i servizi di biblioteca;
- che il servizio erogato è valutato positivamente per il supporto offerto alle attività di gestione della Biblioteca Civica e del suo catalogo, nonché per i servizi rivolti al pubblico;

Valutato

lo schema allegato sub A del contratto di servizio con il Consorzio Biblioteche Padovane, che prevede:

- la presenza di un operatore del Consorzio dal 01/01 al 31/12 2016 per n. 15 ore settimanali;
- l'impegno a garantire la continuità del servizio attraverso proprio personale, adeguatamente formato;
- la sostituzione del predetto personale in caso di motivi di forza maggiore o di valutazione negativa da parte del Committente;
- il pagamento al consorzio delle prestazioni effettuate con cadenza bimestrale;

Rilevato

che l'impegno annuale per detto servizio ammonta a n. 780 ore al costo orario di € 17,50 per un importo complessivo di € 13.650,00;

Ritenuto

di confermare anche per l'anno 2017 il contratto di servizio stipulato con il Consorzio Biblioteche Padovane per garantire la continuità del servizio erogato, secondo lo schema allegato;

Preso atto

dei pareri riportati in calce alla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

DELIBERA

- di approvare l'allegato contratto di servizio tra il Comune di Cadoneghe e il Consorzio delle Biblioteche Padovane Associate per l'impiego di un bibliotecario del Sistema per n. 15 ore alla settimana dal 1/1/2016 al 31/12/2017;
- di demandare alla Responsabile de Servizi alla Persona gli atti conseguenti per l'attuazione della presente deliberazione;
- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

=====

PARERE REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n.267/2000 si esprime, relativamente alla regolarità tecnica, parere favorevole.

Cadoneghe,

La Responsabile dei Servizi alla Persona
Fadia Misri

PARERE REGOLARITÀ CONTABILE

In ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000:

- si esprime parere favorevole.
- si esprime parere contrario, per le motivazioni di cui in allegato.
- si attesta che il parere non è dovuto, in quanto la proposta di deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Cadoneghe, 28/11/2016

Il Responsabile dei Servizi Economico-Finanziari
Vasco Saretta

CONTRATTO DI SERVIZIO

“GESTIONE DI ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE E DI SERVIZI AL PUBBLICO NELLA BIBLIOTECA DEL COMUNE DI CADONEGHE”

Premesso

- che il **CONSORZIO “BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE”** (d'ora in poi Consorzio), con sede ad Abano Terme, con l'approvazione del Bilancio di previsione 2015 e relativo Piano-programma, giusta delibera di Assemblea n. 12 del 15/12/2014, ha predisposto e dettagliato i servizi per i propri enti associati, sulla base di quanto previsto dal vigente Statuto consortile, indicando per ognuno modalità e costi di accesso;

- che il **COMUNE DI CADONEGHE** (d'ora in poi Comune), socio del Consorzio, presa visione dei servizi messi a disposizione, ha provveduto, con Delibera di Giunta comunale n. ..., del, a decidere nello specifico i servizi di suo interesse e che sono di seguito precisati nei contenuti, nelle modalità, nei tempi e nei costi;

tra

il **COMUNE**, c.f. 80008870281, rappresentato dal Responsabile dei Servizi alla Persona Dott.ssa Fadia Misri, domiciliata per la carica presso il Comune di Cadoneghe, Piazza Insurrezione, 4, Cadoneghe, che interviene in quest'atto esclusivamente in nome e per conto del Comune;

e

il **CONSORZIO**, codice fiscale n. 80024440283, rappresentato dal Direttore Daniele Ronzoni domiciliato per la carica presso il Consorzio, in via Matteotti 71, Abano Terme, che interviene in quest'atto esclusivamente in nome e per conto dello stesso;

si concorda quanto segue

Art. 1 - Oggetto del contratto

Con il presente contratto di servizio sono concordate le forme, le modalità, i tempi e i costi dell'incarico affidato dal Comune al Consorzio, consistente nella gestione sia di attività organizzative interne, sia di attività di servizi e interventi rivolti al pubblico, quali:

- il trattamento dei libri e dei materiali multimediali
- la gestione dei prestiti locali e interbibliotecari
- il supporto e l'affiancamento ai servizi di front office
- il supporto e l'affiancamento alla gestione di attività culturali inerenti i servizi di biblioteca.

Per la realizzazione di quanto sopra, è concordato l'impiego di complessive n. 780 ore lavorative, dal 1 gennaio al 31 dicembre 2017, per un importo onnicomprensivo di € 13650, che il Comune si impegna a corrispondere con le modalità precisate al successivo art. 4.

Art. 2 - Durata e tempi dell'incarico

Le attività e gli interventi sopra precisati sono espletati dal Consorzio nell'arco di tempo a partire dal 1 gennaio al 31 dicembre 2017;

- Gli orari dell'attività, correlati agli orari di servizio della locale Biblioteca, sono i seguenti:
 - martedì 15-20
 - venerdì 15-20
 - sabato 8-13 .
- per un totale massimo di n. 15 ore settimanali.

Art. 3 - Modalità di espletamento

Tutti le attività e i servizi bibliotecari affidati dal Comune al Consorzio, sono da quest'ultimo espletati nel pieno rispetto del Regolamento della locale Biblioteca, nonché delle norme regionali in materia di biblioteche di ente locale.

Il Consorzio si impegna a garantire la continuità dei servizi indicati mediante proprio personale specializzato, già esperto e in possesso di requisiti professionali specifici.

Una volta indicato il personale per la gestione delle attività di cui al punto 1, il Consorzio garantisce la sua eventuale sostituzione solamente per motivi di forza maggiore, o a seguito della valutazione negativa espressa dal Responsabile del Servizio del Comune committente.

Il Consorzio, nei casi in cui il Comune ne faccia espressamente richiesta, assume anche la responsabilità dell'apertura e della chiusura dei locali della stessa Biblioteca.

Art. 4 - Partecipazione finanziaria e modalità di corresponsione

Il Comune riconosce al Consorzio la corresponsione, come propria quota, dell'importo di € **17,50** dal 1 gennaio al 31 dicembre 2017, tutto compreso, per ogni ora di lavoro effettuata.

Il Consorzio, con riferimento alle ore di incarico ricevute ed effettivamente svolte, invierà al Comune la richiesta di corresponsione sopra concordata, documentando il lavoro effettuato a vantaggio della locale biblioteca.

Si accorda che la richiesta di corresponsione da parte del Consorzio al Comune possa essere inoltrata anche bimestralmente.

Il Comune si impegna alla corresponsione del relativo importo entro il termine massimo di 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 5 - Verifiche

Il Comune, nelle forme e nelle modalità che riterrà più opportune, ha piena facoltà di controllo e verifica sull'incarico assegnato e sulla gestione delle attività espletate dal Consorzio e previste nel presente contratto di servizio. In presenza di gravi inadempienze, è sufficiente l'invio al Consorzio di notifica, mediante posta certificata o lettera raccomandata, per concordare l'interruzione dell'incarico di cui alla presente.

Letto, firmato e sottoscritto in data _____

*PER IL COMUNE
Il Responsabile del Servizio*

*PER IL CONSORZIO BPA
Il Direttore*

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 153 DEL 28.11.2016

LA GIUNTA COMUNALE

PRESO ATTO della proposta di deliberazione meglio descritta più sopra;

VISTI i pareri espressi dal Responsabile del Servizio competente, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

CON voti favorevoli unanimi,

DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione meglio enunciata più sopra.

SUCCESSIVAMENTE, con voti favorevoli unanimi, la presente deliberazione viene dichiarata IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO