



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO 6

Servizi e Politica Sociale – Cultura – Trasporti

Copia

N° 513
DATA

19.12.2014

Oggetto: Biblioteca Comunale – affidamento del servizio ass.ne Proloco di Priverno – periodo 7 gennaio – 30 giugno 2015.

L'anno duemilaquattordici, il giorno diciannove del mese di dicembre, nel proprio ufficio

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Vista la delibera di G.C. n. 346 del 19.12.2014, con la quale, nelle more dell'attivazione di una selezione pubblica, si stabilisce che il Responsabile del servizio interessato provveda ad assicurare l'apertura della biblioteca comunale con il quotidiano lavoro biblioteconomico, visite scolastiche attività didattiche, organizzazione culturale e quant'altro inerente al lavoro specifico della biblioteca, attraverso l'affidamento del servizio in questione all'Associazione culturale Pro Loco di Priverno, dotata di operatori idonei, previa preventiva acquisizione della formale accettazione dell'incarico da parte dell'Associazione Pro Loco di Priverno per il periodo 7 gennaio – 30 giugno 2015 prevedendo un contributo economico di € 5.250,00 e a predisporre un'apposita convenzione che regola i rapporti tra l'Associazione culturale e l'Ente;

Ritenuto, pertanto, di dover affidare il citato servizio all'Associazione Pro Loco, alle condizioni riportate nell'allegata convenzione, per il periodo 7 gennaio-30 giugno 2015;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.82 del 2.4.2004 con la quale viene adottato il nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e le successive modifiche;

Visto il provvedimento n. 11 del 4.3.2014, con il quale il Sindaco conferisce alla scrivente l'incarico di posizione organizzativa del Dipartimento 6 "Servizi e Politiche Sociali – Cultura – Trasporti" dal 4.3.2014 e fino a diversa o contraria determinazione dell'Amministrazione e/o diverso provvedimento sindacale di nomina;

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

Visto il decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

Vista la legge 13 agosto 2010, n. 136;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Visto il bilancio esercizio finanziario 2014 e il bilancio pluriennale 2014-2016;

Accertata, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. A), numero 2, del decreto legge 1 luglio 2009, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, che il programma dei pagamenti

conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e sue successive modificazioni ed integrazioni;

D E T E R M I N A

Per quanto detto in premessa

- 1)** di affidare il servizio di apertura della biblioteca comunale con il quotidiano lavoro biblioteconomico, visite scolastiche attività didattiche, organizzazione culturale e quant'altro inerente al lavoro specifico della biblioteca, all'associazione Pro Loco di Priverno per il periodo 7 gennaio – 30 giugno 2015, prevedendo un contributo economico di € 5.250,00;
- 2)** di approvare l'allegato schema di convenzione relativa all'affidamento dei servizi in parola;
- 3)** di dare atto che l'impegno di spesa della somma di € 5.250,00 sarà assunto con successivo atto gestionale al titolo 1 funzione 5 servizio 1 intervento 03 cap. 959/10 del bilancio 2015;
- 3)** di rimettere copia del presente provvedimento, al servizio finanziario per i dovuti riscontri e il rilascio del relativo benessere;

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO
F.to dott.ssa Carla Carletti

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA DEL COMUNE DI PRIVERNO

L'anno duemilaquattordici, il giorno del mese di, nella sede del Comune di Priverno, tra:

1 – Il Comune di Priverno, rappresentato dalla Dott.ssa Carla Carletti nella sua qualità di Responsabile del Dipartimento 6, la quale dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Priverno, CF:80005330594 e P.IVA 01308200599 che rappresenta ai sensi dell'art. 23 lett. g) dello Statuto Com.le e del D.lg. Las n. 267/2000, di seguito indicato "Ente Affidante",

e

2 – L'Associazione Proloco di Priverno, rappresentata da Nunzia Macchi nata a..... il, in qualità di presidente pro-tempore della Associazione stessa - Partita I.V.A./C.F.

PREMESSO

- che il Comune di Priverno dispone di una Biblioteca Comunale ubicata presso l'ex Convento di San Nicola in Via Consolare, 49;
- che occorre provvedere alla gestione della struttura, adeguandosi ad una moderna visione della "biblioteca pubblica", che oltre a svolgere la propria opera nel settore specifico dell'acquisto e del rinnovo delle dotazioni librarie e delle attrezzature, promuove anche iniziative culturali in grado di coinvolgere la comunità;
- che il Comune di Priverno considera la promozione e la diffusione della cultura elemento irrinunciabile della propria azione di governo, ed importanza fondamentale viene assegnata alla valorizzazione del patrimonio librario e documentario e alla fruizione dello stesso da parte della cittadinanza;
- che il Comune di Priverno non dispone al momento di personale dipendente sufficiente a garantire con continuità tale servizio;
- che forme di collaborazione tra le varie associazioni territoriali e l'ente locale sono fondamentali nel sistema di svolgimento delle attività di promozione ed erogazione dei servizi culturali e ricreativi;

tutto ciò premesso, tra le parti come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Premesse

Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione e si intendono pertanto richiamate.

Art. 2 – Oggetto della convenzione

1. Il Comune di Priverno e l'Associazione Proloco con il presente atto convengono di gestire la Biblioteca Comunale secondo le modalità precisate negli articoli che seguono, garantendo l'apertura della biblioteca per n. h 37,30 settimanali, che possono variare nel periodo estivo e in quello invernale, in relazione sia alle segnalazioni degli utenti che all'organizzazione di iniziative culturali - ricreative.
2. L'Associazione Proloco garantisce che il servizio verrà svolto da operatori idonei qualificati nei servizi culturali in generale, coperti da idonea polizza infortuni nonché Responsabilità Civile Generale.

Art. 3 – Compiti del soggetto gestore

Le funzioni inerenti la gestione della biblioteca sono le seguenti:

- a) apertura e chiusura dei locali;
- b) allestimento del materiale documentario, compreso il ritiro dei quotidiani dall'edicola;
- c) orientamento ai lettori in relazione alle loro richieste;
- d) informazioni bibliografiche e assistenza per la ricerca e l'acquisizione d'informazioni e documenti;
- e) inventariazione, catalogazione e gestione informatizzata dei prestiti librari e dell'inventario;
- f) controllo circa la puntuale restituzione dei prestiti librari, rilievi statistici;
- g) allestimento e organizzazione degli spazi e dei materiali più funzionale all'accesso e alla fruizione dei servizi da parte della comunità;
- h) organizzazione della documentazione sulla storia e sulla realtà locali;
- i) promozione e organizzazione di eventi culturali e ricreativi, d'intesa con il Responsabile comunale del servizio;
- l) collaborazione attiva con le scuole e le associazioni culturali e/o ricreative presenti sul territorio nella promozione e organizzazione di servizi e attività in campo culturale e ricreativo.

Art. 4 – Oneri a carico del Comune

1. Sono a carico del Comune:

- a) la messa a disposizione dei locali e tutte le spese di gestione degli stessi (illuminazione, riscaldamento, manutenzioni, telefono, collegamento internet, ecc.);
- b) la messa a disposizione di pubblicazioni, attrezzature e arredi nonché di altri beni mobili, indispensabili per il funzionamento della Biblioteca;
- c) la messa a disposizione di una piccola somma per spese varie in economia per il funzionamento e le attività della Biblioteca (per etichette, timbri, nylon, piccole forniture per la realizzazione di attività culturali, ecc.), nei limiti delle disponibilità di bilancio;
- d) l'assistenza e la collaborazione alla realizzazione di attività culturali allo scopo di stimolare gli interessi culturali dei membri della comunità;
- e) la messa a disposizione di attrezzature informatiche;
- f) il collegamento in Internet.

Art. 5 – Rapporti con il Responsabile comunale del servizio

1. Per ogni necessità connessa ai servizi da svolgere l'Associazione Proloco dovrà fare riferimento al Responsabile comunale del servizio, che provvederà secondo le richieste nei limiti delle disponibilità di bilancio e secondo gli indirizzi dell'amministrazione comunale.

Art. 6 – Corrispettivo

1. A fronte del servizio prestato con le modalità di cui alla presente convenzione, il Comune eroga un contributo di € 5.250,00 al lordo delle ritenute fiscali se e in quanto dovute.

2. Il pagamento del contributo sarà effettuato in due rate di uguale importo a far data 30 marzo – 30 giugno 2015 dietro presentazione di regolare notula.

Art. 7 – Durata della convenzione

La presente convenzione ha validità per il periodo 7 gennaio – 30 giugno 2015, con possibilità di rinnovo, previo accordo fra le parti.

Art. 8 – Recesso

Il diritto di recesso unilaterale può essere fatto valere da ciascuna delle parti non prima di 3 (tre) mesi dalla sottoscrizione del presente accordo, previa formale comunicazione a mezzo di lettera raccomandata a. r., da trasmettere almeno 15 gg. prima.

Art. 9 – Risoluzione

1. L'inosservanza da parte dell'Associazione Proloco degli obblighi assunti con la presente sarà contestata unitamente all'invito ad evitare il ripetersi del disservizio.

2. L'Associazione Proloco farà pervenire le proprie giustificazioni nei dieci giorni successivi.

3. Il Comune si riserva la facoltà di rescindere la convenzione dopo aver accertato e contestato tre violazioni alle modalità operative e agli oneri contemplati nel presente atto.

Art. 10 – Tracciabilità finanziaria

Ai sensi della Legge n.136/2010 art. 3 comma 7 e successivo decreto legge 187/2010 art.6 e art.7 contenente disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, i dati identificativi del conto corrente dedicato sono :

Banca IBAN IT-

-dati identificativi dei soggetti delegati ad operare sul conto su indicato:

- Sig., nato a, il, cod. Fisc. in qualità di rappresentante legale dell'Associazione Proloco;

In caso di modifiche, il contraente si obbliga a comunicare al Comune di PRIVERNO gli estremi identificativi del nuovo conto corrente dedicato entro sette giorni dall'accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Art.11-Controversie

Per ogni controversia derivante dall'interpretazione o dall'applicazione della presente Convenzione, sarà competente in via esclusiva il Foro di Latina.

Art. 12 -Norme fiscali

La presente convenzione è esente dall'imposta di bollo ai sensi del comma 16 dell'allegato B al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e soggetta a registrazione solo in caso d'uso come previsto dal D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Priverno

Per l'Associazione

La presente determinazione n. 513 del 19.12.2014

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 **11 GIU. 2015**.



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 la dott.ssa Carla Carletti e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912511)

Priverno, li 19.12.2014

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO
F.to dott.ssa Carla Carletti

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 sul Cap.959/10 del bilancio 2015.

Priverno, li, 31.12.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO F.F.
~~F.to Dott.ssa Antonina Roda'~~
F.to dott.ssa Carla Carletti

Copia conforme all'originale

Priverno li 19.12.2014

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 6
dott.ssa Carla Carletti