

Data 18/03/2019

delibera n.22/19

OGGETTO: Servizi Scolastici, Asilo Nido, Gestione Impianti, ASM costi gestione e funzionamento, Orientamento ex C.I.L.O., Pubblicità e Pubbliche Affissioni , Liquidazione fattura Rosebleu Srl , sostituzione personale dipendente con assunzione momentanea di Trotto Isabella ed affidamento consulenza informatica a Santoro Franco

L'anno DUEMILADICIANNOVE il giorno DICIOOTTO del mese di Marzo ore 13,30 presso la sede operativa dell'ASM Pontecorvo in Vicolo delle Mura S. Andrea si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Sono presenti:

Presidente	Trotto Gino
Consigliere	Spiridigliozzi Gaetano
Consigliere	Ciccone Mauro

Sono assenti: nessuno.

Assume la presidenza del Consiglio di Amministrazione il Sig. Trotto Gino il quale, constatato e fatto constatare che la riunione si è regolarmente costituita a norma di legge e di statuto, la dichiara aperta e valida a deliberare sugli argomenti dell'oggetto sopraindicati. Viene chiamato a svolgere le funzioni di segretario il Sig. Ciccone Mauro. Si procede alla lettura del verbale precedente che viene approvato all'unanimità dei presenti.

Il Consiglio di Amministrazione

VISTO lo Statuto della ASM Pontecorvo;

VISTO il Decreto n. 36/2008 con la quale il Sindaco del Comune di Pontecorvo autorizzava con decorrenza 01/01/2009 la gestione dei servizi delegati all'ASM di Pontecorvo;

VISTO il Contratto di Servizio (rep. n. 99/S.P. del 24/12/08) e Protocollo Operativo (Delib. G. C. n.130/2017) relativi al servizio "Gestione Impianti";

VISTO il Contratto di Servizio (rep. n. 100 del 24/12/08) ed i Protocolli Operativi (Delib. G. C. n.129/2017- Trasporto scolastico e 131/2017-Refezione scolastica) relativi al servizio "Servizi scolastici";

VISTO il Contratto di Servizio (rep. n. 101 del 24/12/08) e Protocollo Operativo (Delib. G. C. n.128/2017) relativi al servizio "Asilo nido";

VISTO Contratto di Servizio (rep. n.98 del 24/12/08) e Protocollo Operativo (Delib. G. C. n.44/2009) relativi al servizio "Orientamento";

VISTO il Contratto di Servizio (rep. n.123 del 02/03/11) e Protocollo Operativo (Delib. G. C. n.29/2011) relativi al servizio "Imposta di Pubblicità e Pubbliche Affissioni";

VISTO il Bilancio di previsione 2018 e la relazione previsionale programmatica 2017/2019 della ASM Pontecorvo;

PRESO ATTO che con Decreto Sindacale n.03/15 è stato nominato il CdA della ASM Pontecorvo con Presidente il Sig. Trotto Gino e consiglieri i sig.ri Spiridigliozzi Gaetano e Ciccone Mauro e con D.Sind.le n.07/18 , lo stesso CdA è stato prorogato fino al 31/12/18 e con Decreto Sindacale n. 14 del 28/12/18 ,lo stesso CdA è stato confermato fino all'insediamento dei nuovi membre ai sensi del comma 2 art.11 dello statuto ;

VISTA la fattura n. 423 del 21/12/2018 prot. 1916 presentata dalla Ditta **Rosebleu Srl**, con sede in Via S.S. Leuciana Km 4,500 ,03037 Pontecorvo (Fr) C.F. e P.Iva 02375290604 per la fornitura di abbigliamento da lavoro destinato ai/alle dipendenti dei servizi scolastici e Asilo nido ,di importo complessivo pari ad € 53,28 IVA inclusa ;

TENUTO CONTO che il dipendente **Scalzullo Luca** addetto ai servizi scolastici risulta assente dal lavoro per richiesta di aspettativa non retribuita ,per motivi personali ,come da prot. 2437 del 18/03/2019 per il periodo dal 19/03/2019 al 18/04/2019 ;

CONSIDERATO che la graduatoria relativa agli addetti accompagnatore scuola bus è esaurita facendo riferimento alle istanze convalidate;

VISTA la necessità ed urgenza di avere la disponibilità di un operatore per n. 2 ore al giorno dal lunedì al venerdì ;

CONSIDERATA l'assenza prolungata dell'addetto;

PRESO ATTO che in attesa del rinnovo delle graduatorie del profilo interessato ,con nuovo avviso pubblico ,per evitare di ricorrere ad assunzione tramite una agenzia interinale ,si è ritenuto opportuno ed economicamente più vantaggioso per l'azienda attingere dalla graduatoria del profilo addetto mense scolastiche ,attinente alle esigenze di servizio ;

PRESO ATTO che dalla graduatoria approvata con delibera di CdA n.30/2016 in relazione al profilo "addetta ai servizi di cucina – mense scolastiche" ,con scorrimento dei candidati nel caso di causa ostativa all'assunzione ,e precisando che la posizione n.1 è occupata dalla sig.ra **Abbate Carla**,la quale precedentemente contattata non ha dato la propria disponibilità lavorativa ,mentre è in servizio la seconda in graduatoria sig.ra **Ruscito Giannina** con le mansioni sopra indicate ;

RITENUTO altresì di procedere all'assunzione per sostituzione di **Scalzullo Luca** con scorrimento della graduatoria esistente dove il n. 3 è occupato dalla sig.ra **Trotto Isabella** che ha dato per le vie brevi la propria disponibilità dal giorno 19/03/2019 fino al giorno 17/04/2019 con contratto part-time a tempo determinato e con lo stesso orario lavorativo del dipendente assente ossia **10 ore/settimana** con orario di lavoro ,1 ora la mattina ed 1 ora nel primo pomeriggio dal lunedì al venerdì ;

PRESO ATTO della necessità di avvalersi della collaborazione di una figura professionale con esperienza pluriennale nel settore ,per aggiornare i dati sui supporti informatizzati e di fornire la relativa formazione al personale sui software applicativi ;

CONSIDERATO altresì che la prestazione professionale relativa a tale collaborazione sarà necessaria per circa due/tre ore settimanali per un massimo di 100 ore totali nel periodo marzo 2019/dicembre 2019 per un importo massimo di € 20,00/ora ;

RITENUTO di poter individuare tale figura professionale nella persona del Sig. Santoro Franco ,avendo lo stesso pluriennale esperienza nel settore informatico e formazione ;

VISTA la disponibilità manifestata dall'interessato ed il nulla osta pervenuto in data 08/03/2019 prot. 2404 ,da parte della responsabile dell'area economica finanziaria del Comune di Pontecorvo ,dott.ssa Luciana Palombo, dove viene anche precisato che l'attività formativa presso l'Asm venga effettuata dal dipendente comunale comunque, al di fuori dell'orario di lavoro dell'Ente di appartenenza ;

ATTESTATA la congruità dei prezzi praticati rispetto a quelli di mercato;

CONSTATATA la regolarità della fornitura dei beni suddetti nonché dei servizi erogati da questa Azienda;

RITENUTO di provvedere alla liquidazione della fattura sopra menzionata;

RITENUTO altresì di provvedere all'affidamento della suddetta collaborazione professionale e/o connessi impegni di spesa ;

Ad unanimità di voti dei presenti espressi in modo palese per alzata di mano:

DELIBERA

- 1) La premessa narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
- 2) **DI LIQUIDARE** la fattura n.423 del 21/12/2018 presentata dalla **Ditta Rosebleu Srl** ,di importo pari a **€ 53,28 iva** compresa bilancio 2019 centri di costo Servizi scolastici ,Asilo Nido ;
- 3) **DI ASSUMERE** per ragioni sostitutive con contratto a tempo determinato la Sig.ra **Trotto Isabella** dal giorno **19/03/2019** fino al giorno **17/04/2019** con orario di lavoro nel limite delle **n.10 ore/settimanali** dai lun.al venerdì con mansioni addetta ai servizi scolastici con livello 1° del CCNL Aninsei e di imputare la spesa per la suddetta assunzione sul bilancio Asm 2019 voce "**Gestione servizi Scolastici**" ;
- 4) **DI AFFIDARE** l'incarico di collaborazione informatica al Sig. **Santoro Franco** per un massimo di 100 ore totali nel periodo marzo 2019/dicembre 2019 per un importo massimo di € 20,00/ora lordo,tutto compreso ;
- 5) **DI INDIVIDUARE** quale Responsabile del procedimento il Presidente dell'Azienda;
- 6) **DI AUTORIZZARE** il Presidente ad emettere i mandati di pagamento presso la tesoreria dell'ASM Pontecorvo per gli importi da liquidare ed a redigere e sottoscrivere tutti gli atti inerenti e consequenziali del presente deliberato.

IL SEGRETARIO
Ciccione Mauro



IL PRESIDENTE
Trotto Gino

