

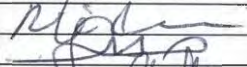
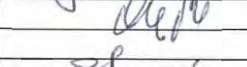
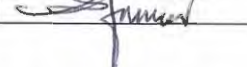
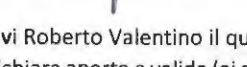
Data 21/03/2025

Delibera n.04/2025

OGGETTO: Presa Atto Affidamento Servizio Biblioteca Comunale alla Asm Pontecorvo e approvazione avviso pubblico per la selezione per titoli per la formazione di una graduatoria per l'affidamento di incarichi di assistente di biblioteca;

L'anno **DUEMILAVENTI CINQUE** il giorno **VENTUNO** del mese di **MARZO**, alle ore 18,30 presso la sede operativa dell'ASM Pontecorvo in Vicolo delle Mura S. Andrea si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Sono presenti:

	CDA	Presente	Assente
Presidente	Di Schiavi Roberto Valentino		
Vice Presidente	Trotto Gino		
Consigliere	Coppola Pasquale		
Consigliere	Agenori Rosalba		Assente
Consigliere	Fisucci Ernesto		

Sono assenti: Rosalba Agenori (assente giustificata)

Assume la presidenza del Consiglio di Amministrazione il Sig. Di Schiavi Roberto Valentino 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 (ai sensi dell'art. 16 comma1) a deliberare sugli argomenti dell'oggetto sopraindicati. Viene chiamato a svolgere le funzioni di segretario il Sig. Fisucci Ernesto e si procede alla lettura del verbale precedente che viene approvato all'unanimità dei presenti.

Si passa all'esame dei punti all'ordine del giorno:

**-Presa Atto Affidamento 73° Edizione Carnevale di Pontecorvo 2025, e approvazione preventivo di spesa della manifestazione;
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

VISTO lo Statuto della ASM Pontecorvo e i regolamenti vigenti;

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 Prot.Op.vo (Delib. G.C. n.130/2017) servizio "Gestione Impianti";

VISTO il Contratto di Servizio (rep. n. 100 del 24/12/08) ed i Prot. 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 Prot. Operativo (Delib. G. C. n.128/2017) relativi al servizio "Asilo nido";

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

VISTO il contratto di servizio (rep. S47/2020 S.P.) relativo al servizio "progetto Eco-Pontecorvo"

VISTA la delibera di CdA n.08 del 11/07/2024 con la quale è stato approvato il Piano Programma 2024 e Pluriennale 2024/2026 ;

VISTA la Delibera di Consiglio Comunale n.45 del 30/09/2024 con la quale è stato approvato il Piano Programma 2024 e Pluriennale 2024/2026 ;

PRESO ATTO che con Decreto Sindacale n.9/2023 del 06/06/2023 è stato nominato Presidente dell'Asm Pontecorvo il Sig. Di Schiavi Roberto Valentino e consiglieri i Sig.ri: Agenori Rosalba, Coppola Pasquale, Fisucci Ernesto e Trotto Gino;

CONSIDERATO che in seguito alla presa atto di nomina (Del.n.70/2021) il CdA è composto da 5 membri compreso il presidente e l'eventuale Vicepresidente (Art.11 comma 1 statuto);

VISTA la Delibera di Cda n.13/2023 con la quale ai sensi dell'art.11 comma 3 dello statuto è stato nominato Vice Presidente l'Ing. Gino Trotto ;

PREMESSO che con delibera di Consiglio Comunale n.5 del 25/02/2025, è stato affidato il servizio di gestione della Biblioteca Comunale alla Asm Pontecorvo (prot. n.1923 del 21/03/2025),con relativo impegno di spesa;

PRESO ATTO che è stato stipulato un contratto di servizio per gestire la Biblioteca Comunale in data 12/03/2025;

CONSIDERATO che attualmente l'ASM non ha personale idoneo per ricoprire il ruolo di assistente di biblioteca ;

PRESO ATTO che si rende necessario indire una selezione per titoli per la formazione di una graduatoria per l'affidamento di incarichi a tempo determinato di assistente di biblioteca da impiegare nella biblioteca comunale ;

Alla luce di quanto premesso è stato predisposto un avviso pubblico (**Allegato A**) per rendere noto della selezione per titoli, con tutti i requisiti dell'ammissione, del trattamento economico, delle fasi della selezione, della presentazione delle domande con termini e modalità e esito finale della selezione;

La selezione darà esito alla formazione della graduatoria di candidati idonei la cui validità è di 12 mesi a partire dalla data della pubblicazione della graduatoria finale;

Gli incarichi verranno affidati interpellando i candidati in ordine di classificazione fino alla copertura delle esigenze occupazionali per come verranno a configurarsi nel corso dei mesi;

RITENUTO di prendere atto dell'approvazione dell'avviso pubblico come da **allegato "A "**, all'unanimità di voti espressi in modo palese per alzata di mano;

Con voti favorevoli dei presenti espressi in modo palese per alzate di mano:

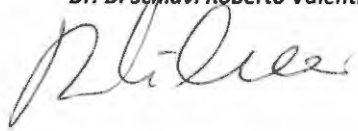
DELIBERA

- 1) La premessa narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
- 2) **DI PRENDERE ATTO** dell'affidamento all'ASM, da parte del Comune, del servizio di biblioteca comunale;
- 3) **DI PRENDERE ATTO** del contratto di servizio stipulato con il Comune ;
- 4) **DI APPROVARE** l'avviso pubblico per la selezione per titoli per la formazione di una graduatoria per l'affidamento di incarichi a tempo determinato di assistente di biblioteca;(Vedasi Allegato A);
- 5) **DI PARTECIPARE** alla selezione con la presentazione delle domande entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione della delibera ;
- 6) **DI AUTORIZZARE** il Presidente pro-tempore alla sottoscrizione alla redazione e sottoscrizione di tutti gli atti inerenti e consequenziali del presente atto deliberativo e pubblicare l'atto sul sito Web istituzionale dell'azienda;

IL SEGRETARIO
Fisucci Ernesto



IL PRESIDENTE/Direttore Generale F.F.
Dr. Di Schiavi Roberto Valentina



SELEZIONE, PER TITOLI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO DI ASSISTENTE DI BIBLIOTECA

IL DIRETTORE F.F.

RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione per titoli per la formazione di una graduatoria per l'affidamento di due incarichi a tempo determinato di assistente di biblioteca da impiegare nella biblioteca comunale

Contratto di riferimento: CCNL Federculture

- II^a fascia – II^o livello
- Durata dell'incarico: tempo determinato per un anno rinnovabile nel rispetto della previsione normativa
- L'orario di lavoro sarà part time (15 ore). L'articolazione potrà essere distribuita su 6 giorni con turno di riposo infrasettimanale.

1. AMBITO DI IMPIEGO

Progettazione di servizi bibliotecari, gestione di biblioteche di iniziative di promozione della lettura e di attività culturali con particolare riferimento alle attività di relazione con l'utenza, reference, analisi dell'offerta editoriale e realizzazione di eventi promossi dalle istituzioni del territorio.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico applicato per l'incarico sarà come da CCNL Federculture. Spettano, inoltre, 13^o e 14^o mensilità e, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle disposizioni in vigore e soggetti alle trattenute come previsto dalla legge. Il vincitore, all'atto dell'assunzione in servizio, sarà iscritto agli istituti di assicurazione obbligatoria previdenziale e assistenziale previsti dalla vigente normativa.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana - tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E., fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 7-02-1994, n. 174 e per coloro che sono in possesso di regolare permesso di soggiorno
- b) godimento dei diritti civili e politici
- c) essere immune da condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso
- d) maggiore età
- e) idoneità fisica all'impiego da accertare con riferimento al momento dell'assunzione
- f) diploma di scuola media superiore. I diplomi conseguiti all'estero devono essere riconosciuti come equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano. Tale certificazione verrà prodotta secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- g) Dotato di adeguata e comprovata formazione certificata da Istituzioni o associazioni professionali;
- h) disponibilità alla mobilità territoriale su tutto il territorio del Sistema bibliotecario di cui fa parte il Comune di Pontecorvo.
- i) immediata disponibilità all'impiego.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

4. FASI DI SELEZIONE

La selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico in oggetto avviene per soli titoli.

4.1 Valutazione titoli (fino a 30 punti)



Titoli di studio: 6 punti

Diploma di istituto superiore - Voto diploma

60-69: 2 punti

70-79: 3 punti

80-89: 4 punti

90-100: 5 punti

Laurea triennale o specialistica: 1 punti

Titoli curriculari: 17 punti

- Partecipazione e attestati corsi di formazione inerenti le competenze oggetto del bando: max 9 punti di cui 3 punti per ogni attestato o corso di formazione

- Partecipazione e attestati a corsi di formazione di diversa natura: max 4 punti di cui 1 punto per ogni attestato o corso

- Attestati o certificazioni di conoscenza della lingua inglese: 4 punti

Titoli per esperienza lavorativa: 7 punti

- Attività svolta presso biblioteche o servizi bibliotecari con qualsiasi forma contrattuale (contratto di lavoro subordinato; contratti di lavoro autonomi o servizio civile; tirocini): max 4 punti di cui 2 per ogni anno di attività;

- Ogni ulteriore attività lavorativa: max 3 punti di cui 1 punto per ogni anno di attività professionale.

5. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno trasmettere entro il termine di 10... la seguente documentazione:

1) scansione della domanda di partecipazione (come da modulo allegato alla pagina di pubblicazione del bando)

2) curriculum vitae in formato europeo da cui si possano dedurre i dati necessari alla valutazione titoli di cui al paragrafo 4.1;

3) copia documento di identità in corso di validità.

Tutti gli allegati dovranno essere in formato PDF.

La dimensione complessiva di ciascun messaggio e-mail, inclusi gli allegati, non potrà essere superiore a 10 MB.

Le domande di partecipazione potranno essere trasmesse:

- a mano al seguente indirizzo: ASM, Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo, Vicolo delle Mura S. Andrea, 03037 Pontecorvo

- a mezzo pec al seguente indirizzo: posta@pec.asmpontecorvo.it

6. ESITO DELLA SELEZIONE

La selezione darà esito alla formazione della graduatoria di candidati idonei la cui validità è di 12 mesi a partire dalla data della pubblicazione della graduatoria finale fatto salvo l'esaurimento anticipato rispetto a questa data delle graduatorie vigenti.

Gli incarichi verranno affidati interpellando i candidati in ordine di classificazione fino alla copertura delle esigenze occupazionali per come verranno a configurarsi nel corso dei mesi.

L'ASM si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare e/o prorogare e/o sospendere e/o revocare il presente bando e/o non dare seguito ad alcuna assunzione in esito alla procedura, senza che per i partecipanti alla selezione insorga alcuna pretesa e/o diritto.

Per informazioni o chiarimenti scrivere a: info@asmpontecorvo.it

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA

Spett.le
AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECORVO
Piazza IV Novembre 1
03037 Pontecorvo FR
info@asmpontecorvo.it
posta@pec.asmpontecorvo.it

Oggetto: Domanda di ammissione per titoli alla selezione ad evidenza pubblica per la copertura di n. 2 posti a tempo determinato come assistente di biblioteca.

Il/La sottoscritto/a

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di cui all'oggetto.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- a) di essere nat... a, Prov. il.....;
- b) di essere residente a Prov. C.A.P..... in
Via n. Tel. Indirizzo mail o
pec.....;
- c) di essere cittadin... italian...
- d) di godere dei diritti politici e civili e di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di
.....;
- e) di avere l'idoneità psico-fisica al posto da ricoprire;
- f) di essere in possesso del diploma di Scuola media superiore, i diplomi riconosciuti all'estero
saranno equiparati al corrispondente titolo di studio italiano.
- g) dotato di adeguata e comprovata formazione certificata da istituzioni o associazioni professionali.
- h) disponibilità alla mobilità territoriale su tutto il territorio del sistema bibliotecario di cui fa parte il
Comune di Pontecorvo.
- i) Immediata disponibilità di impiego.
- j) di non avere riportato condanne penali o stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione
o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- k) di possedere buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

- l) di autorizzare all'utilizzo dei dati personali ai fini della procedura di selezione ai sensi del D.Lgs. 196/2003;

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

La/il sottoscritta/o chiede che ogni comunicazione relativa al concorso le/gli venga fatta al seguente indirizzo:

Via Cap

Città

Indirizzo di posta elettronica

Telefono Cellulare

Alla presente allega:

- curriculum-vitae formato europeo;
- fotografia formato tessera;
- fotocopia documento d'identità in corso di validità;

Le domande possono essere presentate sia via email/pec che presso il protocollo dell'Azienda ASM.

.....,

(luogo)

(data)

.....

(firma leggibile per esteso)