



CONSORZIO DEL BACINO IMBRIFERO DEL FIUME TRONTO

ASCOLI PICENO

Copia di Deliberazione del Consiglio Direttivo

n. ro 64 del 6 settembre 2010

Prot. n. ro 255 del 10 settembre 2010

OGGETTO: Nomina a tempo determinato del Segretario Direttore del Consorzio.

L'anno duemiladieci addì sei del mese di settembre alle ore 18,35 nella consueta sala delle adunanze della Sede Consorziale di via Alessandria n.c.12-Ascoli Piceno.

*Convocato con appositi avvisi, a norma di Statuto, il **Consiglio Direttivo** si è riunito nelle persone dei Signori:*

Cognome e nome	Qualifica	Presenti	Assenti
1. Contisciani Luigi	Presidente	SI	
2. Celani Giovanni	Vice Presidente	SI	
3. Alberti Giovanna	Componente	SI	
4. Angeletti Giovanni	"	SI	
5. Balestra Luciana	"		SI
6. Bertoni Gianni	"	SI	
7. Orsini Luciano	"	SI	
8. Sabatini Edoardo	"	SI	

Riconosciuta legale l'adunanza per il numero degli intervenuti, il sig. **Contisciani Luigi** nella sua qualità di Presidente assume la Presidenza ai sensi dell' art. 17 del vigente Statuto ed invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto.

Assume le funzioni di **segretario verbalizzante**, limitatamente al presente provvedimento, il Consigliere **Celani Giovanni** in quanto l'argomento in oggetto riguarda il Segretario sig. Gasparrini Enrico che si allontana dalla sala prima dell'inizio della discussione.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

PREMESSO:

Che lo Statuto vigente approvato con Decreto Prefettizio n. 26611/IV del 10.10.1956, e modificato dalla seguenti deliberazioni dell' Assemblea Generale:

- n. 8 dell' 8.05.1982; - n. 9 del 28.12.2001; - n. 9 del 26.11.2003;

all'art. 26 stabilisce che "Con speciali regolamenti sarà fissato l'organico e disciplinato le competenze e le attribuzioni del personale, nonché il funzionamento amministrativo e tecnico del Consorzio.

In assenza di pianta organica e relativo regolamento le funzioni di segreteria sono svolte mediante personale, appositamente autorizzato, proveniente da altri enti locali che rivesta la settima qualifica e sia incardinato nell'area economico-finanziaria.

La competenza alla nomina è riservata al Consiglio Direttivo.

Il segretario è personalmente responsabile della tenuta dei registri e repertori dell'ente, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al 1° e 2° comma dell'art. 15 e alla conservazione e gestione materiale dell'archivio."

- Che il Consorzio, fin dalla costituzione (anno 1957), si è avvalso delle prestazioni di un solo ed unico dipendente – assunto mediante incarico ad personam regolarmente autorizzato ;

- Ai sensi del vigente Statuto Consortile le funzioni di Segretario di questo Ente sono state svolte dal 1° giugno 1987 dal sig. Gasparrini Enrico dipendente del Comune di Acquaviva Picena , autorizzato dal Prefetto di Ascoli Piceno con nota prot. 2972 del 13.7.1987 in esecuzione della deliberazione di Giunta del predetto Comune n. 171 del 9.4.1987, esaminata senza rilievi dal Co.re.co il 15.5.1987, che il predetto Comune ha successivamente confermato tale incarico con nota prot. 2612 del 20.5.1998; nonché di questo Organo n. 7 del 21.05.1987 (Co.re.co n. 16109 del 18.06.1987);

- Che con lettera acquisita al protocollo di questo Consorzio n. 1 del 4.1.2010 il sig. Enrico Gasparrini comunicava le proprie dimissioni da Segretario di questo Ente nonché veniva collocato a riposo per raggiunti limiti di servizio dal Comune di Acquaviva Picena giusta deliberazione di Giunta n. 124 del 5.11.2009 a decorrere dal 2 agosto 2010;

- Con proprio precedente atto n° 62 assunto in data odierna, dichiarato immediatamente eseguibile, è stato provveduto all' approvazione del regolamento per l' ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Consorzio;

TUTTO CIO' PREMESSO;

Dato atto che la funzione di Segretario Direttore risulta necessaria e la cui nomina non può essere rinviata pena la chiusura dell' Ente;

Che il predetto regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce quanto segue:

ART. 10 DETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

1) Il Consiglio Direttivo determina la dotazione organica complessiva dell'Ente in funzione delle esigenze di flessibile adeguamento delle articolazioni organizzative generali ai compiti e ai programmi dell'Amministrazione nel rispetto delle normative vigenti in materia.

2) La dotazione organica del Consorzio viene confermata come indicato nella seguente tabella :

numero	qualifica	posto n.	categoria economica
1	Segretario Direttore	1	D1

ART. 11 IL SEGRETARIO - DIRETTORE

1) Il Consorzio ha un Segretario – Direttore con compiti oltre a quelli previsti dallo Statuto, di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2) Il Segretario Direttore assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.

3) Il Segretario Direttore partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Direttivo e dell' Assemblea Generale e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

4) Il segretario Direttore inoltre definisce, d'intesa con l'amministrazione, modalità di snellimento della procedure amministrative ed adotta le conseguenti azioni operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Presidente su ogni situazione di irregolarità, omissioni o disfunzioni, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

5) Il Presidente, in assenza di altro personale, affida al Segretario Direttore la direzione della struttura organizzativa dell'Ente.

6) Per i provvedimenti disciplinari è competente il Presidente dell' Ente;

7) Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto possono essere assegnati al Segretario Direttore con regolamento o con provvedimento del Presidente, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione;

9) Il Segretario Direttore per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura e dei servizi dell'Ente;

10) Sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico fra i quali in particolare:

a) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto, dai regolamenti o ad essi delegati dal Presidente.

b) la responsabilità delle procedure di gara e di concorso. Fatto salvo quanto previsto al lettera q del presente articolo;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa fatta esclusione dei contributi che competono al Consiglio Direttivo;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale dipendente assegnato, compresa l'attribuzione dei trattamenti economici accessori e l'assegnazione, all'occorrenza e nel rispetto della legge, di mansioni superiori;

f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie.

g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di coscienza.

h) la contestazione di violazioni disciplinarmente rilevanti, l'esame delle relative controdeduzioni e difesa, la comminazione delle sanzioni nei limiti delle vigenti norme.

i) la conduzione e la gestione dei rapporti con consulenti e professionisti comunque incaricati per questioni che interessano atti, operazioni, relazioni o condotte rimessi alla loro competenza.

l) la formulazione di proposte deliberative o altre determinazioni che essi ritengano opportune e necessarie in relazione ai compiti propri dell'ufficio ricoperto e la espressione dei pareri previsti dall'art. 49 del T.U.E.L.

m) la verifica ed il controllo dell'attività di dipendenti sottoposti, esercitando potere sostitutivo e di avocazione in caso di inerzia o grave ritardo degli stessi.

n) l'individuazione dei responsabili dei procedimenti di competenza in applicazione della legge 07.08.90 n. 241 e la conseguente verifica del rispetto dei termini e di ogni altro adempimento procedimentale.

o) gli atti di accertamento relativi alla gestione delle entrate patrimoniali.

p) I provvedimenti che comportano impegni di spesa debbono contenere la copertura finanziaria e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria da parte dello stesso Segretario Direttore;

q) Il Segretario Direttore responsabile sia di procedura di gara che di commissione di concorso, compie ogni atto ed assolve ad ogni adempimento previsto dalla legge o dai regolamenti per il corretto, tempestivo, imparziale, economico ed efficiente svolgimento nelle procedure di gare e di concorso. La presidenza delle commissioni di concorso è affidata al Segretario Direttore

r) Il Segretario Direttore è responsabile della legittimità e delle regolarità tecnica sugli atti secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto altresì dell'eventuale obiettivo in certezza dei criteri tecnici da adottare e della disciplina normativa da applicare.

s) Il Segretario Direttore, è inoltre responsabile dell'ottimale e razionale impiego dei fondi e degli altri mezzi allo stesso attribuito, secondo i piani di azione adottati dall'Amministrazione e nell'osservanza dei principi di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dall'Amministrazione stessa.

ART. 12 CONTRATTI SPECIALI A TEMPO DETERMINATO FUORI Pianta ORGANICA

1) Il Consiglio Direttivo per esigenze gestionali, previa verifica del curriculum e dei requisiti, può costituire contratti di diritto privato in misura non superiore ad una unità di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.

2) I contratti possono essere stipulati solo in caso di assenza di analoghe professionalità presenti all'interno dell'Ente con soggetti in possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e non possono avere una durata superiore al mandato elettivo del Presidente.

3) Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi e decentrati per il personale degli Enti Locali.

4) Il Consiglio Direttivo può affidare le funzioni di Segretario Direttore a tempo determinato così come definite nel precedente art. 11, a Segretari Comunali e/ o Funzionari in servizio presso altri Enti Locali muniti dei requisiti necessari, i quali siano stati a ciò espressamente autorizzati dall'Ente di provenienza nonchè per i quali sia stato conferito espresso incarico, da parte del Consiglio Direttivo di servizio a scavalco ed approvata apposita convenzione regolante i rapporti giuridici (durata dell'incarico, congedi ordinari e straordinari, congedi per malattia, aspettative retribuite e permessi sindacali e quant'altro previsto dalle

vigenti norme in materia di rapporto di lavoro). Per essi valgono i medesimi limiti di cui ai precedenti commi 1 e 2. Il trattamento economico sarà commisurato alla presenza in servizio nonché alla responsabilità rivestita. 5) Il Consiglio Direttivo può infine affidare le funzioni di Segretario Direttore a tempo determinato così come definite nel precedente art. 11, ove si renda necessario per la funzionalità degli uffici, a Segretari Comunali e/o Funzionari in quiescenza che hanno svolto analoghi incarichi e funzioni di Segretario e/o Direttore con la qualifica di Istruttore Direttivo presso Enti Pubblici Locali. Per essi valgono i medesimi limiti di cui ai precedenti commi 1 e 2. Con l'affidamento di cui al presente comma vengono definiti con apposita atto - convenzione la durata dell'incarico, le funzioni da svolgere, la presenza in servizio, il trattamento economico sarà commisurato alla responsabilità rivestita ed eventuali rimborsi. ""

Considerato che questo Ente non ha risorse economiche sufficienti e stabili per far fronte attualmente alla nomina di un dipendente **a tempo indeterminato** con la qualifica di Direttore Segretario da effettuarsi oltre modo mediante procedura concorsuale che richiederebbe anche l'approvazione del regolamento dei concorsi;

Che in attesa di una definizione economica rispettabile dell'Ente che permetta di giustificare l'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, le funzioni di Segretario Direttore possono essere affidate al già Segretario di questo Consorzio sig. Enrico Gasparrini ai sensi del comma 5 dell'art. 12 del vigente Regolamento di cui al citato atto proprio n°62 /2010 come sopra testualmente descritto per tutta la durata del mandato di questo Presidente sig. Luigi Contisciani;

Che in relazione ai carichi di lavoro attualmente svolti risulta necessario e conveniente per l'Ente un rapporto di lavoro al 50% adatto da un lato a eseguire tutte le funzioni anche con l'attribuzione di responsabilità di posizione organizzativa dell'unico " collaboratore" e da l'altro permette un notevole risparmio al bilancio dell'Ente rispetto ad una prestazione riferita a 36 ore settimanali, massimo ore consentite dai vigenti C.c.n.l. delle Regioni - Autonomie Locali ;

Che il sig. Gasparrini Enrico è in possesso dei seguenti requisiti:

- a) ha svolto le funzioni di Segretario di questo Consorzio dal 1° giugno 1987 a tutt'oggi;
- b) è stato collocato a riposo per raggiunti limiti di servizi dal Comune di Acquaviva Picena con la qualifica di Istruttore Direttivo e la categoria economica D4 di cui al C.c.n.l. Enti Locali 31.3.1999;

Che la continuità delle prestazioni nelle funzioni di Segretario Direttore da parte del Gasparrini rappresenta per l'Ente, in un momento di cambiamento e moltiplicazione delle attività consortili (contribuzioni agli Enti, attività di sviluppo nel settore culturale, informatico e dell'imprenditorialità, ecc.), un indubbio utilizzo di una esperienza ultraventennale;

Ritenuto che si possa quindi affidare l'incarico delle funzioni di Segretario Direttore del Consorzio per tutta la durata dell'incarico di questo Presidente ed alle altre condizioni contenute nell'allegata convenzione;

Visto infine l'art. 110 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

Assunto il parere favorevole di questo Segretario ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs.vo n. 267/2000 nonché del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Con voti unanimi espressi palesemente;

D E L I B E R A

1. Di affidare ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs.vo n.267/2000 e dell'art. 12 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi al rag. Enrico Gasparrini, nato a Acquaviva Picena il 30/10/1951 e residente in San Benedetto del Tronto in via Piemonte,5, l'incarico di Segretario Direttore di questo Consorzio con decorrenza immediata e per l'intera durata del mandato dell'attuale Presidente sig. Luigi Contisciani nominato con atto di questa Assemblea Generale n. 2 del 15.01.2010, a tutte le funzioni stabilite dal vigente Statuto Consortile, dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui all'atto proprio n° 62 assunto in data odierna nonché alle altre condizioni stabilite nella convenzione che si approva e si allega per formarne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. L'inquadramento giuridico ed il trattamento economico attribuito con il presente incarico di Segretario Direttore, collaboratore unico di questo Consorzio è il seguente:
qualifica: Segretario Direttore; Rapporto di lavoro a tempo parziale 50%; Responsabile di area con attribuzione di indennità di posizione organizzativa; Inquadramento categoria economica D1 di cui al C.c.n.l. Regioni Autonomie Locale 31.03.1999;

trattamento economico:

descrizione	importi annui
stipendio tabellare annuo (d 1 Ccnl 31-07-2009	10.583,35
Tredicesima mensilità	881,95
indennità di comparto	25,95
indennità posizione organizzativa	5.509,00
totale retribuzione annua	17.000,25
Oneri riflessi	
Inpdap	4.046,06
Inail	351,02
Irap	1.491,85
Totale oneri riflessi	5.888,93
T.f.r.	866,27
Indennità di risultato 10%	550,90
totale annuo	24.306,35

3. la spesa complessiva di € 8.102,12 per il corrente anno , è coperta finanziariamente ai seguenti interventi del bilancio corrente n.ro 1010203 per € 6.518,00 e n.ro 1010207 per € 497,28

4 . la spesa complessiva sempre relativa al precedente punto n. 2 di € 24.306,35 annue rispettivamente per gli anni 2011 e 2012 trova la copertura finanziaria ai seguenti interventi del bilancio pluriennale di previsione 2011 e 2012 n.ro 1010203 per € 22.815,50 e n.ro 1010207 per € 1491,85 dando atto che rispetto al rapporto di lavoro antecedente al presente atto si verifica un risparmio di spesa annua pari ad € 108,00;

Con votazione unanime, delibera, di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. vo n. 267 / 2000.

CONVENZIONE

PER L' AFFIDAMENTO DELL' INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO DIRETTORE DEL CONSORZIO DEL BACINO IMBRIFERO DEL FIUME TRONTO DI ASCOLI PICENO.

L' anno duemiladieci, il giorno _____ del mese di _____, nella sede del Consorzio del Bacino Imbrifero del Fiume Tronto, in Ascoli Piceno, via Alessandria,12.

TRA

Il Sig. Luigi Contisciani, Presidente del Consorzio del Bacino Imbrifero del Fiume Tronto di Ascoli Piceno, il quale interviene nella presente convenzione in esecuzione della deliberazione del Consiglio Direttivo del predetto Ente n°..... del ed in nome, per conto e nell' interesse dell' Ente che rappresenta e che nel corso del presente atto, per brevità, sarà chiamato " Consorzio " o " Ente " ;

E

Il sig. Gasparrini Enrico nato il 30-10-1951 ad Acquaviva Picena e residente in San Benedetto del Tronto in via Piemonte, n° 5, codice fiscale GSPNRC51R30A047D, in stato di quiescenza, il quale interviene nella presente convenzione in nome, per conto e nell' interesse proprio e che nel corso del presente atto, per brevità, sarà chiamato " Segretario Direttore " ;

Si conviene quanto segue:

art . 1 –

Tipologia del rapporto

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo parziale ed è conferito ai sensi dell' art. 110 del Decreto Legislativo n.267/2000 e dell' art. 12 del citato Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi dell' Ente approvato con atto di Consiglio Direttivo n°62/2010.

Il presente rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi riguardanti le Regioni e le autonomie locali sia di parte giuridica che economica vigenti nel tempo, i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano espressamente previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

Art. 2 - durata dell' incarico

Il presente rapporto di lavoro è di carattere subordinato a tempo determinato per tutta la durata del mandato del Presidente attuale del Consorzio sig. Contisciani Luigi . Comunque alla fine del mandato del Presidente, il Segretario Direttore, se non riconfermato nell' incarico, continuerà ad esercitare le proprie funzioni fino all' insediamento del nuovo segretario direttore dell' Ente.

art . 3 - Funzioni del Segretario Direttore

Il Segretario Direttore svolge le funzioni previste dallo Statuto Consortile e dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui all' atto proprio n°62 assunto in data 6/9/2010.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del ccnl per la revisione dell'ordinamento professionale, il Consorzio potrà adibire il dipendente a ogni mansione della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo, purché professionalmente equivalente.

Art.4 - Inquadramento

Il Consorzio, col presente atto, inquadra il dipendente nella categoria D1 del Ccnl per la revisione dell'ordinamento professionale in data 31.03.1999. Il profilo professionale del dipendente è compreso nelle declaratorie di cui all'allegato "A" del citato Ccnl in data 31.03.1999 nonché nell'elenco dei profili professionali specificamente individuati dal Consorzio in relazione al proprio modello organizzativo, ai sensi dell'articolo 3, comma 6, del Ccnl per la revisione dell'ordinamento professionale, allegato alla dotazione organica del Comune.

Art.5 - Trattamento economico mensile

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli Enti Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, come sotto indicato:

- STIPENDIO ANNUO£ 10.583,35;

oltre all'assegno per il nucleo familiare se spettante, all' indennità di comparto nella misura mensile attuale di € 25.95, alla retribuzione di posizione organizzativa annua pari ad € 5.509,00, alla tredicesima mensilità e al trattamento accessorio riferito esclusivamente all' indennità di risultato pari al 10% dell' indennità di posizione nonché al trattamento di fine rapporto. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art.6- Luogo di assunzione e sede di lavoro

L'attività lavorativa viene espletata presso la sede del Consorzio.

Art. 7 – Part time

L'orario di lavoro del dipendente è a tempo parziale, per una percentuale pari al 50% dell'orario a tempo pieno. L'articolazione dell'orario a tempo parziale pari ad ore 18 (diciotto) settimanali sarà disciplinata dal Presidente con almeno due rientri pomeridiani.

Art. 8 – OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Art. 9 - INCOMPATIBILITÀ

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal decreto legislativo n. 165/2001. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato D. Lgs. vo 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, necessitano di autorizzazione, non potranno essere senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal Consorzio. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

Art.10 – DISCIPLINA

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro, collettivo, aziendale e individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

Art. 11 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il Consorzio garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto della D. Lgs.n. 196/2003.

Art. 12 - DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D. Lgs.vo n. 165/2001 e successive modificazioni, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V) nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Luigi Contisciani

IL SEGRETARIO DIRETTORE INCARICATO
Enrico Gasparrini

Essendo esauriti gli argomenti posti all' o . d. g . , alle ore 19,15 si scioglie la riunione.

Il presente verbale, previa lettura, è conforme e viene sottoscritto come
segue:

f.to

IL PRESIDENTE
Luigi Contisciani

f.to

IL SEGRETARIO F. F.
Giovanni Celani

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio,

a t t e s t a

che la presente deliberazione è **stata affissa all'Albo del Consorzio** il
giorno **10/09/2010** per rimanervi quindici giorni consecutivi a norma
dell'art. 134 , 3° comma, del D. Lgs. vo 18.8.2000, n. 267 e dello Statuto.

E' divenuta esecutiva il giorno _____ :

- ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs. vo n. 267/2000;
- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, c. 3 ,
del D. Lgs. vo n. 267 /2000;
- è stata affissa all'Albo del Consorzio dal **10/09/2010** al **25/09/2010**.

Ascoli Piceno, _____,

f.to **IL SEGRETARIO**
E. Gasparrini

E' copia conforme all'originale.

Li 10/9/2010

IL SEGRETARIO

