



PARCO  
ADDA  
SUD

Atti Consortili n.

Delibera n. **5**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO** CONFERIMENTO INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO DEL PARCO REGIONALE ADDA SUD ANNO 2017. APPROVAZIONE DISCIPLINARE;

L'anno duemiladiciasette, addì **03** del mese di **FEBBRAIO** alle ore 17,30 nella sala delle riunioni del Parco Adda Sud;

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi, vennero oggi convocati a seduta, i Rappresentanti del Consiglio di Gestione.

All'appello risultano presenti:

nominativo	Pres.	Ass.
<b>GORI SILVERIO</b>	SI	
<b>BANHOLZER FACCHETTI CESARE</b>	SI	
<b>BERTESAGO PIETRO</b>		SI
<b>CANEVARI ALESSANDRO</b>	SI	
<b>DI GUARDO ANDREA</b>	SI	
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

Le funzioni di Segretario vengono espletate dalla Dott.ssa **FRANCESCA SARAGO'** che provvede alla redazione del presente verbale.

E' presente il Direttore, Ing. **LUCA BERTONI**.

Constatata la legalità del numero degli intervenuti, il Sig. **SILVERIO GORI**, Presidente del Parco Adda Sud, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

CONSIGLIO DI GESTIONE

Il Segretario si assenta dalla seduta poiché è strettamente interessata, verbalizza il Direttore , ing. Luca Bertoni.

## IL CONSIGLIO DI GESTIONE

### **Visti:**

- l'art. 16 del vigente Statuto del Parco Adda Sud testualmente recita:  
*“Il Segretario è nominato dal Consiglio di Gestione con incarico a termine della durata massima di quattro anni rinnovabile ed è scelto tra persone che abbiano provata competenza in materia amministrativa e contabile.*
- 2. *Spettano al Segretario la gestione amministrativa e contabile, la redazione dei verbali degli organi deliberanti, il parere di legittimità e di regolarità contabile, il rogito dei contratti e quant'altro stabilito dal regolamento del personale”;*
- l'art. 13 rubricato *“Modalità di scelta e competenze del segretario consortile”* del vigente regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei servizi, che disciplina, tra l'altro, la procedura per la nomina del Segretario del Parco;

**Rilevato** che per il Parco Adda Sud, le funzioni di Segretario sono svolte dalla Dott.ssa Francesca Saragò, che ha una comprovata esperienza e competenza in materia amministrativa e contabile, come si può evincere dal proprio curriculum vitae;

**Dato atto** che il Consiglio di Gestione ha sempre ritenuto opportuno conferire gli incarichi esterni per la durata di anni uno al fine di valutare di anno in anno il corretto svolgimento delle funzioni e dei servizi affidati;

**Dato atto** che il contratto stipulato con la Dott.ssa Francesca Saragò è scaduto il 31.12.2016 e che la medesima si è dichiarata disponibile a dar seguito alla collaborazione con l'Ente Parco alle condizioni previste dal precedente contratto;

**Preso atto** che, il Presidente del Parco Adda Sud, al fine di garantire il funzionamento dell'ente, ha emanato idoneo decreto, con cui veniva nominata, Segretario temporaneo del Parco Adda Sud per il periodo dal 01.01.2017 al 30.06.2017 e comunque fino alla nomina del segretario titolare, la Dott.ssa Francesca Saragò, già segretario dell'Ente fino al 31.12.2016;

**Dato atto** che è stato acquisito il nulla-osta della amministrazione di appartenenza, Comune di Mediglia.

**Udita** la proposta del Presidente, volta a conferire, anche per il 2017, alla Dott.ssa Francesca Saragò, l'incarico di Segretario del Parco Adda Sud;

**Visti** gli allegati pareri favorevoli di regolarità tecnica resi dai responsabili dei rispettivi servizi, a norma dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 N. 267

Con votazione palese, con voti unanimi e favorevoli dei presenti;

## DELIBERA

per quanto in premessa che qui s'intende integralmente riportato,

1. di prendere atto che, il Presidente del Parco Adda Sud, al fine di garantire il funzionamento dell'ente, ha emanato idoneo decreto, con cui veniva nominata, Segretario temporaneo del Parco Adda Sud per il periodo dal 01.01.2017 al 30.06.2017 e comunque fino alla nomina del segretario titolare, la Dott.ssa Francesca Saragò, già segretario dell'Ente fino al 31.12.2016;
2. di conferire, dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico, sino al 31.12.2017, alla Dott.ssa Francesca Saragò, l'incarico di segretario del Parco Adda Sud;
3. di approvare relativo disciplinare di incarico che si allega alla presente deliberazione perché ne sia parte integrante e sostanziale (Allegato 1)
4. di demandare al Direttore l'adozione di ogni atto inerente e conseguente, compreso il relativo impegno di spesa pari a € 13.296,00, imputandolo al codice di bilancio n. 0102103 cap. 74 anno 2017 in fase di predisposizione;
5. di dare atto che è stato acquisito il nulla-osta della amministrazione di appartenenza, Comune di Mediglia.

### Successivamente

Ritenuta la necessità di dare immediata attuazione al presente provvedimento;

Visto l'art. 134, 3° comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali;

Con espressa e separata votazione per alzata di mano all'unanimità;

## DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

IL PRESIDENTE  
(SILVERIO GORI)

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
(ING. LUCA BERTONI)

**Disciplinare di conferimento  
di incarico di collaborazione coordinata continuativa  
per lo svolgimento delle funzioni di Segretario del Parco Regionale dell'Adda Sud  
periodo 01.01.2017 - 31.12.2017  
(approvato con delibera di consiglio n. 5 del 03/02/17)**

**Articolo 1**

Il Parco Regionale dell'Adda Sud, di seguito detto Parco, affida alla dott.ssa Francesca Saragò nata a Cessaniti (VV) il 15.03.1966, residente a Lodi in Via Cesare Scacchi, l'incarico di espletamento delle sotto indicate funzioni di Segretario dell'Ente Parco:

- a) collaborazione con il Direttore alla gestione e direzione del personale a qualsiasi titolo dipendente dell'Ente;
- b) collaborazione alla preposizione, al funzionamento e organizzazione dell'apparato burocratico/amministrativo del Parco, collaborazione con i responsabili competenti, nella cura degli adempimenti inerenti i LL.PP. e nella predisposizione dell'istruttoria degli atti negoziali pubblico-privati;
- c) collaborazione, con il Responsabile del servizio finanziario alla predisposizione, tenuta delle scritture e dei registri contabili e cura degli adempimenti disposti dalla vigente normativa in tema di finanza locale;
- d) ogni altro adempimento previsto dall'articolo 16 dello Statuto;

Gli adempimenti immediatamente accedenti le sopraindicate funzioni e comunque direttamente derivanti dallo Statuto che qui si tiene per integralmente accettato, s'intendono ricomprese ed esaurite, ancorché non espressamente menzionate con il presente conferimento di incarico, diversamente dovendosi concordare separato ulteriore atto bilaterale in caso di modifica.

**Articolo 2**

Le funzioni di Segretario dell'Ente saranno svolte dall'incaricato in osservanza al decreto legislativo 267/2000, allo Statuto, ed alla ulteriore normativa regolamentare di dettaglio che l'Ente riterrà di adottare.

**Articolo 3**

La prestazione professionale sarà fornita secondo le direttive degli Organi Amministrativi e secondo il coordinamento del Presidente, cui il Segretario direttamente risponde del proprio operato.

**Articolo 4**

L'incarico verrà svolto prevalentemente nella sede del Parco per una prestazione totale di n. 12 ore settimanali, ed in più deve essere assicurata la presenza alle riunioni degli organi dell'Ente e delle Commissioni che prevedono la sua presenza.

**Articolo 5**

Il compenso per le prestazioni di cui agli artt. 1, 2, 3, 4 viene determinato in € 1.108,00 mensili al lordo della ritenuta d'acconto.

**Articolo 6**

Qualora per motivi inerenti all'espletamento dell'incarico e comunque per attuare la gestione del Parco fossero necessarie prestazioni oltre a quelle di cui all'art. 4 verrà riconosciuto un compenso quantificato dal numero delle ore di servizio effettuato rapportato al compenso forfetario mensile di cui all'art. 5.

### **Articolo 7**

Il rimborso spese per eventuali lavori e riunioni da tenersi fuori della sede statutaria, per l'eventuale utilizzo del proprio automezzo sarà riconosciuto sulla base di un'indennità chilometrica pari a 1/5 del costo/litro della benzina super. Sarà pure riconosciuto il rimborso delle spese di vitto ed alloggio opportunamente documentato.

### **Articolo 8**

L'inosservanza delle succitate condizioni da parte dell'incaricato dà facoltà al Parco di recedere in qualsiasi momento dal rapporto, accertate eventuali insufficienze nelle prestazioni professionali fornite dall'incaricato.

### **Articolo 9**

L'incarico viene conferito in conformità al terzo comma dell'art. 16 dello Statuto, per il periodo 01.01.2017 - 31.12.2017.

### **Articolo 10**

Per quanto con il presente disciplinare non espressamente previsto, si rinvia alle sotto indicate fonti normative, regolamentari e primarie.

- 1) Statuto dell'Ente;
- 2) Artt. 2222 e seguenti Codice Civile.

Lodi,

IL DIRETTORE  
dott. Ing. Luca Bertoni

L'incaricato  
Dt.ssa Francesca Saragò