



**ASP Giovanni Ottavio Bufalini**  
**Centro di Istruzione e Formazione Professionale**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

*Seduta del 04-12-2019*

*Numero 46*

**Oggetto: INCARICO DAL 01/01/2020 AL 22.03.2022 AL DR. FRANCESCO GRILLI DI SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELL'ENTE.**

*L' anno **duemiladiciannove** il giorno **quattro** del mese di **dicembre** alle ore **18:00** e seguenti, in Città di Castello nella sede dell'Ente, convocato dal Presidente con avvisi scritti notificati a ciascun consigliere, si è riunito il Consiglio di Amministrazione al quale risultano:*

<i>Stefano Briganti</i>	<i>PRESIDENTE</i>	<i>Presente</i>
<i>Ugo Mauro Tanzi</i>	<i>CONSIGLIERE</i>	<i>Presente</i>
<i>Letizia Bassini</i>	<i>CONSIGLIERE</i>	<i>Presente</i>
<i>Marcello Minelli</i>	<i>CONSIGLIERE</i>	<i>Presente</i>
<i>Paola Scenna</i>	<i>CONSIGLIERE</i>	<i>Presente</i>

*Assiste il Segretario verbalizzante :- Dott.. Francesco Grilli*

*Sono altresì presenti: escono il Segretario Grilli Francesco e il Resp. Tecnico Ing. Graziano Scurria.*

Il Presidente, accertato che il numero dei presenti è legale per la validità dell' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare in merito all'argomento in oggetto.

Immediatamente eseguibile            S

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**    Reg. n. 49

Il sottoscritto incaricato certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all' Albo Pretorio di questo Ente dal giorno 09-12-2019 e vi resterà affissa per numero quindici giorni consecutivi.

*f.to* **L'INCARICATO**



**ASP Giovanni Ottavio Bufalini**  
**Centro di Istruzione e Formazione Professionale**

DELIBERA n° 46 del 04-12-2019

INCARICO DAL 01/01/2020 AL 22.03.2022 AL DR. FRANCESCO GRILLI DI SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELL'ENTE.

**Il Consiglio**

VISTO il parere tecnico del Direttore e del parere contabile della responsabile del Servizio Finanziario.

PREMESSO che sul testo della presente proposta di delibera è stato acquisito il parere favorevole del funzionario responsabile del servizio, in ordine alla regolarità tecnica e del funzionario responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 – 1° comma – del D.Lgs. 267/2000.

PREMESSO che la Giunta Regionale dell'Umbria, con deliberazione n. 534 del 17/05/2017 avente a oggetto “Legge regionale 25 del 28 novembre 2014 ss.mm.ii. relativa alla trasformazione delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP). Approvazione, ai sensi dell'art. 4 della medesima, della trasformazione dell' IPAB Opera Pia “Officina Giovanni Ottavio Bufalini” di Città di Castello in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) e approvazione del relativo Statuto.” ha costituito la ASP “Giovanni Ottavio Bufalini – Centro di Istruzione e Formazione Professionale” dando atto che sono soci della ASP il Comune di Città di Castello e di San Giustino ed approvandone il relativo Statuto.

VISTO il Regolamento Uffici e Servizi, approvato con delibera CDA n°1 del 12/01/2018, e richiamato il vigente Statuto.

VISTO in particolare l'art. 14 del suddetto Regolamento secondo cui:

**“Art. 14 - Segretario Amministrativo**

1. Il CdA nomina un segretario amministrativo con atto motivato.

Il Segretario è scelto tra i dipendenti dell'Asp Giovanni Ottavio Bufalini – Centro di Istruzione e Formazione Professionale in posizione apicale in possesso di specifica esperienza professionale in materia di trasparenza, anticorruzione e controllo di legalità.

Il Segretario può essere nominato, al di fuori della dotazione organica, con incarico di lavoro autonomo a tempo determinato, in relazione alle caratteristiche ed all'esperienza professionale e tecnica posseduta.

2. In via preferenziale l'incarico è attribuito ad un appartenente all'albo dei segretari comunali e provinciali che sono in possesso ordinariamente dei requisiti di cui sopra.

3. Il Segretario svolge attività di consulenza, di vigilanza e di controllo dei diversi settori dell' ASP, persegue la legalità, anche mediante la formulazione del parere obbligatorio in tutti gli atti deliberativi, l'imparzialità, l'economicità, l'efficienza, la speditezza e la rispondenza dell'attività

4. Il Segretario è nominato responsabile anticorruzione e trasparenza.”

VISTO l'avviso pubblico di procedura compartiva per il conferimento dell'incarico di segretario dell'ente ASP GO Bufalini centro di formazione prot. n. 3368 del 21/02/2019 pubblicato sul sito



**ASP Giovanni Ottavio Bufalini**  
**Centro di Istruzione e Formazione Professionale**

istituzionale dell'ente nella sez. bandi e concorsi e nella sez. Amministrazione Trasparente, Bandi e concorsi.

DATO ATTO CHE entro il termine di scadenza per la presentazione delle candidature sono pervenute domanda, una di C.T. non ammissibile perché giunta oltre il termine di scadenza previsto dal bando, ma comunque priva dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando stesso (iscrizione all'albo dei Segretari Comunali e provinciali tenuto dal Ministero dell'interno) e una ammissibile presentata dal dr. Francesco Grilli che è stata presentata nei termini e dichiarata ammissibile avendo il Dr. Francesco Grilli tutti i requisiti richiesti dal bando.

Dato atto che il Dr. Francesco Grilli ha già svolto l'incarico di segretario amministrativo dell'ente regolarmente e con ottimi risultati il proprio incarico.

VISTO il curriculum presentato dal dr. Francesco Grilli dal quale si denota:

- la rilevante e pluriennale esperienza maturata dallo stesso nell'ambito della anticorruzione e trasparenza in posizione di responsabilità e autonomia, in qualità di segretario generale della convenzione tra provincia di Perugia, Terni e comune di Valfabbrica;
- le capacità e competenze specifiche intellettuali e manageriali maturate nei diversi contesti lavorativi orientate alla motivazione delle risorse umane e al lavoro di gruppo;
- l'esperienza maturata nella didattica.

RITENUTO opportuno incaricare il Dott. Francesco Grilli dal 01/01/2019 al 22/03/2022, dietro corrispettivo di € 1.000,00 lordi mensili, salvo eventuali altri rimborsi e spese di viaggio.

VISTA la nota del Presidente della Provincia di Perugia prot. n. 34578 del 05/11/2019 e pervenuta a nostro prot. n. 3560 del 05/11/2019 con la quale si autorizza il segretario all'accettazione dell'incarico di cui trattasi.

PRECISATO che la suddetta attività avrà carattere di prestazione occasionale, non è riferita allo svolgimento di attività libero-professionale e sarà prestata esclusivamente al di fuori del proprio orario di lavoro dipendente e non comporterà in alcun modo l'utilizzo di personale, mezzi, strumenti o ambienti dell'Amministrazione Provinciale di appartenenza, né la suddetta attività assumerà carattere di prevalenza, anche economica, rispetto al lavoro dipendente.

VISTA legge regionale 28 novembre 2014, n. 25.

VERIFICATA l'insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in base alla dichiarazione rilasciata dall'interessato.

UDITA la relazione del Presidente.

CON voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano.

**D E L I B E R A**



**ASP Giovanni Ottavio Bufalini**  
**Centro di Istruzione e Formazione Professionale**

1. DI richiamare le premesse sopra riportate che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. DI incaricare dal 01/01/2020 fino al 22.03.2022, il Dr. Francesco Grilli l'incarico di Segretario dell'ente con l'attribuzione delle seguenti funzioni:
  - assistenza alle riunioni del CdA, redigendo e sottoscrivendo i verbali e le deliberazioni, curandone la compilazione e la conservazione.
  - assistere il Presidente e collaborare con lo stesso per il miglior funzionamento dell'Ente.
  - svolgere compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
  - Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
3. L'ASP, con deliberazione del CDA, ha comunque la facoltà di recedere dal contratto di incarico, nel mese di dicembre di ogni anno
4. DI stabilire che per la suddetta di collaborazione verrà corrisposto un compenso complessivo pari ad € 1.000,00= mensili lordi, saldo altri eventuali rimborsi e spese di viaggio.
5. DI dare atto che la spesa di € 12.000,00 oltre i rimborsi spese chilometriche per raggiungere la sede dalla propria abitazione trova copertura negli stanziamenti del bilancio pluriennale di previsione per l'esercizio 2020.
6. DI trasmettere copia della presente deliberazione alla Provincia di Perugia.
7. DI effettuare altresì, alle scadenze previste, le comunicazioni alla Provincia di Perugia di cui alla Legge 190/2012 "anticorruzione" e all'art. 53 D.Lgs. n.165/2001 "anagrafe degli incarichi pubblici e privati".
8. DI dichiarare il presente atto, con lo stesso esito di votazione unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del Dlgs 267/00.

**PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49, comma 1, DEL D. LGS 267/2000.**

PARERE: Favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA**

Data: 04-12-2019

Il Responsabile del servizio

PARERE: Favorevole in ordine alla regolarità **CONTABILE**

Data: 04-12-2019

Il Responsabile del servizio



**ASP Giovanni Ottavio Bufalini**  
**Centro di Istruzione e Formazione Professionale**

Il presente atto è stato letto, confermato e sottoscritto come appresso:-

IL PRESIDENTE

f.to dott. BRIGANTI STEFANO

Il Segretario verbalizzante

f.to dott. GRILLI FRANCESCO

La presente deliberazione è stata pubblicata all' Albo di questo Ente per quindici giorni consecutivi senza ricorsi o opposizioni (art. 124 D.lgs. 267/2000).

La stessa è diventata esecutiva il 04-12-2019

☐ Perché dichiarata immediatamente eseguibile ( art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000)

Città di Castello, li

IL SEGRETARIO

f.to dott. GRILLI FRANCESCO

-----  
Estratto conforme all'originale per uso amministrativo

IL SEGRETARIO