

ALB

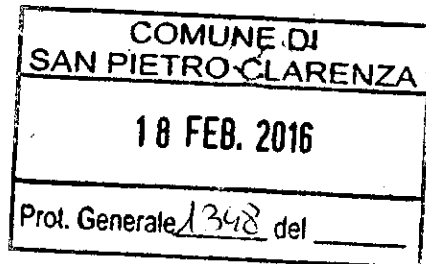


# Consorzio Etneo per la Legalità e lo Sviluppo

Sede legale: Via Prefettura n° 14 c/o Città Metropolitana di Catania cap. 95124 - Catania  
Sede amministrativa c/o il Comune di Aci Catena - Via Vittorio Emanuele n° 4 - cap. 95022 Telefono: 095 0957684215 - PEC: [consorzioetneo@pec.it](mailto:consorzioetneo@pec.it)  
sito web: [www.consorzioetneolegalitaesviluppo.it](http://www.consorzioetneolegalitaesviluppo.it)

Prot. 32 del 17.02.2016

Ai Segretari Comunali ed Provinciali



a. p.c. a S.E. il Prefetto  
di Catania

Al Sig. Commissario  
della Città Metropolitana  
di Catania

- Ai Sigg.ri Sindaci di
- Aci Castello
- Aci Catena
- Belpasso
- Galatabiano
- Camporotondo Etneo
- Castel di Iudica
- Catania
- Gravina di Catania
- Linguaglossa
- Mascali
- Mascalucia
- Misterbianco
- Motta S. Anastasia
- Piedimonte Etneo
- Ramacca
- San Giovanni La Punta
- San Pietro Clarenza
- Tremestieri Etneo
- Viagrande

Al Consiglio di Amministrazione del Consorzio  
Isp. Giancarlo Bonfiglio  
Avv. Giovanna Monaco  
Avv. Guido Francesco Antonio Spampinato  
Ing. Giovanni Spampinato

**Oggetto: Avviso pubblico per il conferimento di incarico di Segretario consortile del Consorzio Etneo per la Legalità e lo Sviluppo.**

**Si comunica che il Consorzio Etneo Legalità e Sviluppo ha la necessità di nominare un segretario consortile scelto tra i segretari comunali e provinciali con almeno cinque anni di anzianità di servizio. Pertanto, ai sensi dell'art. 21, dello Statuto del Consorzio, il cui testo si riporta integralmente "1. Il Segretario del Consorzio è nominato dal Consiglio di Amministrazione a voti unanimi tra i Segretari Comunali e Provinciali con almeno cinque anni d'anzianità di servizio.**

2. Il Segretario è nominato per un triennio e può essere, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, confermato.

3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni d'assistenza giuridico-amministrativa agli organi del Consorzio.

In particolare:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione e ne cura la verbalizzazione;
- roga tutti i contratti nei quali il Consorzio è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali;
- presiede le commissioni di gara e di concorso;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

**Il Consiglio di Amministrazione procederà, decorso il termine di 15 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso sul sito web istituzionale e sull'Albo pretorio on line, alla nomina del Segretario del Consorzio per la durata di tre anni.**

**Qualora interessati i segretari comunali e provinciali con almeno cinque anni d'anzianità di servizio, trasmetteranno all'indirizzo [consorzioetneo@pec.it](mailto:consorzioetneo@pec.it) apposita manifestazione di disponibilità, allegando il loro Curriculum professionale.**

**Si evidenzia che il conferimento dell'incarico è subordinato all'insussistenza in capo a ciascun interessato delle cause ostative di cui al D. Lgs. n. 39/2013.**

**Il presente avviso verrà pubblicato sul sito web istituzionale e sull'Albo on line del Consorzio oltre che sui siti degli enti consorziati.**

Il Presidente del C.d.A.  
Avv.  Pierluigi Lucifora

N.        DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

Si attesta che il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio on line dal 19/2/2016 al  
5/2/2016

San Pietro Clarenza, 19/2/2016

Il Responsabile del Servizio

(dott.ssa Maria Rosa Tomasello)

Il Segretario comunale

(dott.ssa Loredana Patti)