

**Fondazione di Partecipazione  
GAL ALTA GALLURA - GALLURA**

c/o Unione dei Comuni Alta Gallura  
Via G.A. Cannas, n° 1 - 07029 Tempio Pausania

Tel. 079/6725507 Fax 079/671400

**VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Numero 01 del 20/01/2011**

**Oggetto:** Direttive varie al Segretario Direttore in materia di personale, incarichi professionali per contabilità e sito web, concorso di idee logo identificativo GAL .

L'anno **duemilaundici** il giorno **venti** del mese di **gennaio** alle ore **17.00**, presso la sede della FdP GAL Alta Gallura – Gallura c/o Unione dei Comuni Alta Gallura in Via G.A. Cannas n. 1 a Tempio Pausania si è riunito il Consiglio di Amministrazione, convocato dal Presidente nei modi di legge.

Sono presenti:

Deiana Emiliano	Presidente	<b>Presente</b>	
Galetto Michela	Vicepresidente		Assente
Perinu Francesco	Consigliere	<b>Presente</b>	
Pirredda Piermario	Consigliere	<b>Presente</b>	
Sanna Fausto	Consigliere		Assente
Lattuneddu Daniela	Consigliere	<b>Presente</b>	
Lutzu Luciana	Consigliere		Assente

Assume la presidenza il Sig. Emiliano Deiana nella sua qualità di Presidente con l'assistenza del Segretario - Direttore, la dott.ssa Jeanne Francine Murgia, la quale svolge anche il ruolo di Segretario Verbalizzante della seduta.

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti, il Presidente, dichiara aperta la seduta.

## **Il Consiglio di Amministrazione**

Procede nell'analisi dei seguenti punti all'odg.:

### **1. Dotazione Organica – definizione data assunzione personale selezionato (n. 1 figura RAT e n. 1 figura RAF)**

A seguito delle selezioni per titoli ed esami svolte nel corso del 2010 per le due figure sopraindicate, si rende ora necessario procedere alla relativa assunzione, stante la necessità di avviare le procedure per la predisposizione dei bandi a regia GAL e della relativa pubblicazione. Si dà mandato al Segretario – Direttore affinché predisponga gli atti necessari per la relativa assunzione con decorrenza dal mese di febbraio p.v.

### **2. Conferimento incarico professionale esterno per la tenuta della contabilità del personale**

Stante l'esiguità del personale a disposizione (fin'ora tutti gli adempimenti sono stati garantiti dalla figura del Segretario – Direttore), si rende necessario affidare all'esterno la tenuta della contabilità del personale. Si dà mandato al Segretario – Direttore per l'avvio di apposita procedura comparativa di proposte per l'affidamento della fornitura del servizio in oggetto.

### **3. Sito WEB GAL Gallura**

Per poter rendere nota a terzi l'attività degli organi del GAL, si rende necessario dotarsi di un sito istituzione del GAL. Si dà mandato al Segretario – Direttore per l'avvio di apposita procedura comparativa di proposte per l'affidamento della fornitura del servizio in oggetto.

### **4. Logo GAL**

Si rende, infine, necessario procedere all'avvio di un concorso di idee per l'ideazione e la realizzazione di un logo per il GAL attraverso il coinvolgimento del Liceo Artistico presente a livello territoriale. Si dà mandato al Segretario – Direttore per la predisposizione della

**RITENUTO**, infine, di dover demandare al Segretario – Direttore la fase di attuazione del presente atto, tenendo conto dei criteri sopra evidenziati;

**DATO ATTO** che trattasi di atto di indirizzo per il Segretario – Direttore, in merito al quale non si rende necessario acquisire la relativa regolarità tecnica, contabile e giuridico amministrativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 – comma 4 – del vigente Statuto della FdP;

*Con votazione favorevole ed unanime, espressa per alzata di mano da parte dei presenti e votanti;*

## **DELIBERA**

Per le motivazioni meglio citate in premessa narrativa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte,

1. Di dare mandato al Segretario – Direttore della FdP per l’attuazione dei punti indicati nel presente atto.

Ai sensi dell'art. 21 dello Statuto della FdP, il sottoscritto Segretario – Direttore esprime:

**PARERE** \_\_\_\_//\_\_\_\_

*in merito alla regolarità tecnica, contabile e giuridico amministrativa del presente atto.*

//

Letto ed approvato il presente verbale viene come appresso sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to Deiana Emiliano

IL SEGRETARIO

f.to Murgia Jeanne Francine