

# AMMINISTRZIONE DEL DOMINIO COLLETTIVO DI USO CIVICO ROCCA SANTO STEFANO

Rocca S.Stefano-Madonna della Strada-Forcelle-Colle Marino-Colle Farni-Colle Fiasconi-Piedi La Costa

C.F 93062470666

N. 03

**OGGETTO: NOMINA ALLE FUNZIONI DI SEGRETARIO/A AMMINISTRATIVO/A DELL'A.D.U.C. PER L'ANNO 2026 DELLA SIGNORA STEFANIA BULSEI, IN SOSTITUZIONE DELL'EX SEGRETARIO SIGNOR ROBERTO MAGGI.**

---

L'anno 2026 il giorno 27 del mese di Marzo, si è riunito il Consiglio di Gestione nelle persone dei Signori/e che partecipano alla redazione e votazione di approvazione della deliberazione in oggetto.

PASQUALONE IVANO	Presidente	Presente
SANTELLA BRUNA	V. Presidente	Presente
DI CARLO GIANDOMENICO	Consigliere	Presente
CIRELLA FELICE	Consigliere	Presente
DANILO NARDOCCI	Consigliere	Presente
EUSANI FRANCESCO	Consigliere	Presente

Accertato che il numero dei presenti è legale, secondo le prescrizioni di legge, per la validità della presente adunanza, Il Presidente ha dichiarato aperta la seduta.

**IL CONSIGLIO DI GESTIONE dell' A.D. U. C. Rocca S. Stefano**

**Visto:**

- Le difficoltà a partecipare alle sedute di Consiglio e all'espletamento delle attività consequenziali nell'anno 2026 rappresentate dal Sig. Roberto Maggi, facente funzioni di Segretario nell'anno 2025;

-La necessità dell'A.D.U.C. in considerazione dell'aumento delle incombenze amministrative e degli impegni da svolgere quotidianamente, di trovare un collaboratore/trice disponibile

preferibilmente all'interno del territorio di questa Amministrazione a collaborare e a rendersi disponibile nell'espletamento delle attività amministrative e di ufficio necessarie;

-Che il Presidente essendo oberato dai molteplici impegni richiesti, ha rappresentato la necessità e l'urgenza per il buon funzionamento dell'A.D.U.C. di individuare, nominare, una persona che voglia assumere il compito di svolgere le funzioni di Segretario amministrativo;

Considerato che:

- L'individuazione del soggetto cui affidare il compito di collaboratore/trice Segretario, preferibilmente dovrebbe essere colui o colei che è parte della collettività dei cives e residente nel territorio dell'A.D.U.C.;
- Tutti i componenti del Consiglio di Gestione prestano la loro partecipazione alla gestione dell'A.D.U.C. in maniera totalmente gratuita, fatto salvo eventuali rimborsi per spese sostenute e autorizzate dal Presidente A.D.U.C. a presentazione delle relative ricevute;

Preso atto che:

-La Sig.ra Bulsei Stefania residente in Rocca S.Stefano ha dato la propria disponibilità a collaborare ed assumere le funzioni di Segretario dell'A.D.U.C., gratuitamente senza richiesta di alcun compenso, senza diritto di voto in Consiglio, fatto salvo rimborsi per spese certificate sostenute per l'A.D.U.C. ed autorizzate dal Presidente;

-La medesima ha dato la propria disponibilità a presenziare alle sedute di Consiglio, alla verbalizzazione, alla predisposizione delle relative delibere, concordando preventivamente le date con la medesima e la durata dell'incarico fino all'anno 31.12.2026, rinnovabile con Delibera del Consiglio di Gestione;

- Le funzioni principalmente richieste alla Sig.ra Segretario sono:

a) Partecipare alle sedute di Consiglio; b) verbalizzazione; c) redazione delle conseguenti Delibere; d) Inserimento delle Delibere cartacee nel Registro dell'anno in corso in ordine numerico e cronologico; e) inserimento/pubblicazione di ogni Delibera e relativi allegati nella corrispondente area del sito web dell'A.D.U.C.; f) gestione dei raccoglitori delle spese diversificati per capitoli; g) gestione dei raccoglitori dei clienti/concessionari; h) Redigere a firma congiunta con il Presidente gli ordinativi alla banca di pagamento a terzi e di prelevamento per la gestione spese economato,(attività con la banca riservate al solo Presidente); i) Gestione cartacea dell'Archivio con raccoglitori separati per soggetto; l) Gestione delle fatture delle utenze; m) utilizzo del PC dell'A.D.U.C. ai fini di inserimento dati, creazione cartelle, videoscrittura atti da inviare all'esterno a firma del Presidente; n) Gestione del protocollo in entrata e in uscita; o) Partecipare a convegni, congressi riunioni, riguardanti le attività dell'A.D.U.C. anche organizzate da soggetti terzi, previo autorizzazione del Presidente.

Il Segretario Sig.ra Stefania Bulsei nell'espletamento delle sue funzioni, si rapporterà solo ed esclusivamente con il Presidente.

Quanto sopra e specificatamente l'inserimento degli atti nel sito dell'A.D.U.C. saranno oggetto di tutoraggio(retribuito) da parte di Lorenzo Santella, fino all'apprendimento delle modalità operative .

**Dato Atto che in questo Ente Esponenziale non opera l'Organo di Revisione**

**DELIBERA**

**Per quanto espresso in narrativa di approvare l'atto di nomina alle funzioni di Segretario Amministrativo di questa A.D.U.C. della Signora Stefania Bulsei.**

**Di comunicare alla medesima l'atto di nomina per la firma di accettazione, con la prescrizione che il presente non produce alcun rapporto negoziale di lavoro retribuito o subordinato.**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Del che si è redatto il presente verbale che viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
IL PRESIDENTE

*Ivano Pasqualone*



IL SEGRETARIO

Per copia conforme all'originale

Rocca santo Stefano, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune della Frazione

Rocca Santo Stefano, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO