



Comune di Civitavecchia

città metropolitana di **Roma Capitale**

Servizio Segreteria Generale

Ufficio Segreteria Sindaco

Prot. n. 66940 del 22/07/2019

IL SINDACO

Premesso che:

- con deliberazione di G.M. n. 42 del 07.03.2011 è stato approvato il nuovo testo del Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e s.m.i.;
- con deliberazione di G.C. n. 101 del 15/06/2017 immediatamente eseguibile, è stata approvata la nuova struttura dell'Ente;
- a seguito delle recenti Elezioni Amministrative per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio Comunale, il cui ballottaggio si è tenuto il giorno 09/06/2019, all'esito del quale in data 11/06/2019 ha assunto la carica di Sindaco l'Avv. Ernesto Tedesco;
- con decreto sindacale Prot. 58729 del 22/08/2014 la Dott.ssa Caterina Cordella è stata nominata Segretario Generale del Comune di Civitavecchia sulla base della macrostruttura approvata con deliberazione di G.C. n. 201 del 13/07/2012;
- con deliberazioni di G.C. n. 82 del 21/11/2014 n. 150 del 15/07/2015 , n. 74 del 01/06/2016 e n.15 del 03/02/2017 , immediatamente eseguibili, è stata approvata la nuova struttura dell'Ente;
- con decreto sindacale Prot. 14430 del 16/02/2017, in attuazione dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, è stato conferito al Segretario Generale Dott.ssa Caterina Cordella, oltre le funzioni attribuite per legge al Segretario Generale (ex art. 97 del D.Lgs. 267/2000), l'incarico di Dirigente del Servizio "Segreteria Generale" assegnando al medesimo le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 ed in considerazione del nuovo contesto della Segreteria Generale le ulteriori responsabilità nelle seguenti attività: Controlli amministrativi e di qualità – Anticorruzione, Stragiudiziale, Programmazione e controllo strategico, Ufficio procedimenti disciplinari, Supporto organi istituzionali – Ufficio Giunta e Consiglio – Presidenza del Consiglio, Gabinetto del Sindaco e Sezione Contratti;
- l'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 "Segretari comunali e provinciali – Ruolo e Funzioni" al comma 5 demanda al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi la facoltà di prevedere la figura del vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza , assenza o impedimento;

Visto che :

- con deliberazione n. 100 del 23/12/2014 il 1° comma dell'art. 14 del Regolamento degli Uffici e Servizi è stato modificato nel modo seguente: "Le funzioni di Vice Segretario generale sono attribuite, con provvedimento del Sindaco, sentito il Segretario generale, ad uno dei Dirigenti dell'Ente";

Ritenuto necessario e opportuno conferire, in attuazione dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, all'Avv. Giglio Marrani le funzioni di Vicesegretario per i giorni 22-23- luglio del c.a. per il congedo ordinario del Sgretario Generale Dott.ssa Caterina Cordella;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e s.m.i.;

DECRETA

Per le motivazioni esposte in narrativa

- di conferire all'Avv. Giglio Marrani, Dirigente del Servizio 2 "Risorse umane – Politiche del Welfare – Pubblica Istruzione – Sport – Servizi Demografici", le funzioni di Vicesegretario per i giorni 22-23- luglio del c.a. per il congedo ordinario del Sgretario Generale Dott.ssa Caterina Cordella ;
- il presente provvedimento all'Avv. Giglio Marrani, trasmettere al Segretario Generale a tutti i Dirigenti, al Nucleo di Valutazione e al CED per opportuna conoscenza;
- disporre, la pubblicazione del presente provvedimento sui canali di comunicazione istituzionale, in ossequio alla vigente normativa in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

IL SINDACO
Avv. Ernesto Tedesco