



# CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

**ORIGINALE**

**SEGRETARIATO GENERALE**  
segretariato generale

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. 3125 del 12/10/2020**

(Art. 107 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

**Oggetto** : Approvazione microstruttura del Segretariato Generale - Assegnazione del personale a Sezioni ed Uffici - Individuazione e graduazione dei livelli di responsabilità - Nomina Responsabili del Procedimento e Responsabili dell'Istruttoria, in esecuzione alla deliberazione n. 119 del 24/09/2020.

---

### **Premesso:**

- che con deliberazione n. 119 del 24/09/2020 la Giunta Comunale ha approvato la macrostruttura, l'organigramma ed il funzionigramma del Comune di Civitavecchia, prevedendo, tra l'altro, all'interno dell'assetto organizzativo-funzionale dell'Ente, la configurazione del Segretariato Generale;
- che al punto 5 del dispositivo della suddetta deliberazione è stato previsto di demandare al Segretario Generale, in collaborazione con i Dirigenti, il coordinamento delle attività consequenziali compresa l'elaborazione di uno schema unico di provvedimento- tipo per l'approvazione della microstruttura dei servizi in ragione del fabbisogno funzionale conseguente all'attività di riorganizzazione;
- che occorre, quindi, stante la decorrenza della data di efficacia del sopra citato provvedimento di Giunta Comunale procedere alla approvazione della Microstruttura del Segretariato Generale, attribuendo gli incarichi di Responsabile degli Uffici, Responsabile del Procedimento e di Responsabile dell'Istruttoria, nell'ambito delle relative Sezioni ed Uffici;
- che, conseguenzialmente, al fine di assicurare la gestione dei processi di lavoro, nonché garantire un efficiente impiego di risorse umane, economiche e finanziarie, si ritiene necessario approvare gli Allegati A), B1) e B2), al presente provvedimento;
- che è necessario, altresì, approvare l'allegato C) che, costituisce direttiva di servizio;
- che l'assetto organizzativo del Servizio Segretariato Generale disposto con il presente provvedimento, avrà decorrenza immediata senza soluzione di continuità con la precedente;

Visti:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190;
- lo Statuto del Comune di Civitavecchia;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

## DETERMINA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di approvare la microstruttura del Segretariato Generale articolata secondo l'organigramma di cui all'Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di procedere all'assegnazione alle singole Sezioni e/o Uffici delle risorse umane destinate al predetto Servizio, così come specificato nell'Allegato B1), parte integrante del presente provvedimento nonché all'individuazione dei correlati incarichi di Responsabile dell'Ufficio/Responsabile del procedimento e di Responsabile d'istruttoria, ex art 5 L. 241/90 e s.m.i.;
3. di procedere alla redazione del funzionigramma dei singoli uffici afferenti alle sezioni secondo l'Allegato B2, facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di approvare l'allegato C), quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione, dando atto che le disposizioni in esso contenute costituiscono direttiva di servizio nei confronti dei dipendenti assegnati al Servizio di riferimento la cui inosservanza può essere causa di responsabilità disciplinare;
5. di dare atto che l'assetto organizzativo del Segretariato Generale, disposto con il presente provvedimento, avrà decorrenza immediata a partire dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio senza soluzione di continuità;
6. di trasmettere la presente determinazione al personale assegnato agli uffici afferenti alle Sezioni incardinate nel Segretariato Generale per la relativa presa visione, all'ufficio Redazione Sito per la pubblicazione sul sito istituzionale nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente, all'Urp nonché all'ufficio CED per rimodulare, all'interno del sistema informatico Socr@web, l'articolazione della presente microstruttura secondo lo schema Servizio, Sezioni, Uffici, di cui agli allegati A), B1) e B2);
7. di demandare al Servizio 2 "Bilancio e Società Partecipate" la competenza a garantire alla P.O. ed ai Responsabili degli Uffici/Responsabile del Procedimento l'accesso al nuovo programma della contabilità per consentire agli stessi la gestione economica finanziaria delle risorse assegnate nel P.E.G. di competenza;

8. ai sensi di quanto disposto dall'art.5, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, copia del presente provvedimento sarà oggetto di informativa alle organizzazioni sindacali;

Il Segretario Generale  
SAVARINO POMPEO / INFOCERT SPA  
*(Atto firmato digitalmente)*