

## **Il Segretario Generale**

**(Titolare della Segreteria Generale)**

**Dott. Mario TROMBETTA**

**Segretario Generale – Ministero Interno ex AGES - Dirigente fascia A (Dirigente Fascia II°)**

**Sede Ufficio:** Via Lancaster, 13 - Acireale (CT)

Tel. 095/8951111 – [segretario.generale@comune.acireale.ct.it](mailto:segretario.generale@comune.acireale.ct.it)

Riceve solo su appuntamento: Lunedì - Mercoledì (ore 10.00 – 12.30) Tel. 095/895211 (Rag. Giuseppe Fornito).

### **Funzioni: (estratto art. 97 del D.Lgs.n. 267/2000 e s.m.i.)**

1. Il comune e la provincia hanno un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 e iscritto all'albo di cui all'articolo 98.
2. Il segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il sindaco e il presidente della provincia, ove si avvalgano della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 108, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplinano, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.
4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
  - c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
  - e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
6. Il rapporto di lavoro dei segretari comunali e provinciali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Altre funzioni aggiuntive:**

Responsabile Anticorruzione ex L. n. 190/2012.

Responsabile Trasparenza ex D.Lgs.n. 33/2013;

Responsabile esame reclamo istanze accesso civico generalizzato ex art. 5 D.lgs.n. 33/2013;

Responsabile dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile ex art. 197 Tuel.

Presidente Parte Pubblica della Delegazione Trattante ex D.lgs.n. 165/2001.