



### **Segretario Generale del Comune di Olbia**

D.ssa Stefania Cinzia Giua

Svolge le sue funzioni presso il Comune di Olbia dal 01.10.2011. Ha conseguito diploma di laurea in giurisprudenza, presso l'Università degli Studi di Sassari, in data 12.11.1986 con votazione 110/110 e lode;

Ha conseguito l'idoneità a Segretario Generale di fascia B (comuni fino a 65.000 abitanti) nel 2002;

Ha conseguito l'idoneità a Segretario Generale di fascia A (Enti con oltre 65.000 abitanti) nel 2008;

Ha conseguito l'idoneità a Segretario Generale di fascia A per Enti con popolazione superiore a 250.000 abitanti, capoluoghi di province e province nel 2011;

Ha svolto le funzioni di Segretario Comunale presso i Comuni di Aglientu, Aggius, S.Teresa Gallura, Arzachena e le funzioni di Segretario Provinciale presso la Provincia dell'Ogliastra.

Ha conseguito Diploma di Master Universitario di II° livello nel 2012 presso l'Università degli Studi di Siena in "Amministrazione del Territorio".

Ha partecipato al corso di alta formazione denominato PAHRC IV edizione (Public Administrator Human Resource Community) organizzato dalla SDA Bocconi.

Il Segretario Generale svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alla legge, allo Statuto e ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, in relazione alle linee di indirizzo degli organi di governo.

Svolge l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Olbia.

Al Segretario Generale competono, inoltre, le seguenti funzioni:

Partecipazione alla fase istruttoria e costitutiva del processo deliberativo;

Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale;

Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio e della Giunta e degli organi istituzionali;

Attività di rogito, in forma pubblica amministrativa, dei contratti nei quali l'Ente è parte;

Consulenza e supporto giuridico amministrativo alle strutture organizzative per l'emanazione degli atti e per l'attività di loro competenza;

Assume la Presidenza della Delegazione Trattante.