



COMUNE DI ACQUI TERME

Decreto Nr. 10 del 11/05/2023

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI CAPO DI GABINETTO.

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- l'art. 90 del D.lgs. 267/2000 detta disposizioni in ordine alla costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco;
- l'art. 4 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, prevede che *“Il Sindaco, indipendentemente da quanto previsto dalla dotazione organica, può dotarsi di un ufficio posto alle sue dirette dipendenze per coadiuvarlo nell'esercizio delle proprie attività, con particolare riguardo a quelle riferite alle relazioni esterne. Il personale necessario potrà essere individuato tra il personale dipendente dell'Ente o, in via subordinata, attraverso l'assunzione di personale a tempo determinato, secondo le modalità previste dalla normativa vigente”*;

CONSIDERATO che si rende necessario individuare una unità di personale alla quale conferire l'incarico di Capo di Gabinetto, figura di rilevante importanza al fine di coadiuvare l'attività istituzionale e assicurare il raccordo tra le funzioni di indirizzo del Sindaco e le attività di gestione dell'Amministrazione, nel rispetto del principio di distinzione tra tali funzioni;

CONSIDERATO altresì che nell'attuale organigramma è presente l'ufficio di Segreteria Sindaco dotato di due unità di personale, fra le quali si intende individuare la figura di Capo di Gabinetto valutando l'esperienza professionale, la particolare attitudine alle relazioni pubbliche e la particolare conoscenza dell'attività amministrativa;

RITENUTO pertanto di individuare intuitu personae la sig.ra Chiara Lenzi dipendente a tempo indeterminato appartenente all'area dei Funzionari (ex categoria D) in servizio presso l'ufficio di Segreteria del Sindaco ed in possesso delle necessarie competenze ed esperienza richiesta;

Per quanto sopra premesso, parte integrante e sostanziale del presente atto e costituente motivazione di cui all'art. 3 della Legge 241/90;

DECRETA

di conferire l'incarico di Capo Gabinetto alla sig.ra Chiara Lenzi dipendente a tempo indeterminato appartenente all'area dei Funzionari (ex categoria D).

DISPONE

- che il Capo di Gabinetto coordini l'attività dell'Ufficio Segreteria ed assicuri il raccordo tra le funzioni di indirizzo del Sindaco e le attività di gestione dell'Amministrazione, nel rispetto del principio di distinzione tra tali funzioni;
- che assolva, ai compiti di supporto del Sindaco per l'esercizio di tutte le ulteriori funzioni attribuitegli dalla legge;
- coordini l'attività di tipo istituzionale, sovrintendendo ed organizzando gli incontri di rappresentanza degli organi di governo;
- intervenga alle riunioni della Giunta, dei Dirigenti e dei Capigruppo Consiliari, se richiesto dal Sindaco;
- coordini l'attività del Sindaco per ciò che attiene il Cerimoniale, la Comunicazione Istituzionale e la Segreteria particolare del Sindaco.

Ferma restando la direzione dell'ufficio Segreteria del Sindaco sotto il profilo amministrativo, finanziario e tecnico da parte del Dirigente competente, il Capo di Gabinetto, nell'esercizio delle funzioni proprie dell'incarico *de quo*, risponde solo ed esclusivamente al Sindaco.

Il presente incarico, decorrente dalla data del presente decreto e avente durata corrispondente al mandato del Sindaco, è soggetto a revoca anticipata per cessazione del rapporto fiduciario posto alla base dello stesso e sopravvenienza di cause di incompatibilità, o per rinuncia dell'interessato.

Resta contrattualmente immutato il rapporto di lavoro della dipendente sig.ra Chiara Lenzi.

DISPONE ALTRESÌ

Che il presente provvedimento venga pubblicato all'Albo pretorio e nell'apposita sezione del sito web istituzionale, notificato alla sig.ra Chiara Lenzi e comunicato al Segretario Generale e ai Dirigenti dell'Ente.

Acqui Terme, 11 maggio 2023

IL SINDACO

Dott. Danilo Rapetti

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce, anche ai fini del rilascio del parere di regolarità tecnica ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. 267/2000, il documento cartaceo e la firma autografa.

L'accesso agli atti viene garantito attraverso l'ufficio di Segreteria Generale ed i singoli responsabili di procedimento ai quali l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla Legge 241/90, come modificata dalla Legge 15/2005, nonché dal regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Acqui Terme.-