



## COMUNE DI ALESSANDRIA

### DECRETO SINDACALE N. 15 DEL 31/03/2021

**OGGETTO** CONFERIMENTO INCARICO DIRIGENZIALE SETTORE GABINETTO DEL SINDACO, SEGRETERIE PARTICOLARI, SOGGETTI PARTECIPATI, CERIMONIALE, AFFARI GENERALI E DISABILITY MANAGER AL DOTT. ANTONELLO PAOLO ZACCONE DAL 01/04/2021.

#### IL SINDACO

**Vista la sotto riportata proposta di decreto del Segretario Generale:**

**VISTO** l'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTI** gli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** l'art. 41 dello Statuto Comunale di Alessandria

**VISTI** gli art. 23 e ss. del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 11/02/2021 con la quale è stata ridefinita la struttura organizzativa dell'Ente a far data dal 01/04/2021, ed in particolare l'Allegato B nel quale sono dettagliatamente indicate le funzioni ascritte ad ogni Settore/Servizio Autonomo;

**DATO ATTO** che si rende necessario provvedere al conferimento dei relativi incarichi dirigenziali al fine di dare concreta attuazione alla macrostruttura come sopra rappresentata, nel rispetto delle esigenze funzionali e gestionali di questo ente e per il perseguimento degli obiettivi che l'amministrazione si pone;

**ATTESO** che la nuova struttura organizzativa prevede, tra l'altro, il Settore Gabinetto del Sindaco, segreterie particolari, soggetti partecipati, cerimoniale, affari generali e Disability Manager, a cui fanno capo le funzioni indicate nel citato Allegato B alla D.G.C. n. 26/2021 e precisamente:

- Attività del Consiglio Comunale e formazione degli atti consiliari
- Attività di informazione e comunicazione istituzionale del Consiglio Comunale
- Cerimoniale
- Controllo Strategico
- Gemellaggi
- Gestione integrata degli atti amministrativi e Tipografia
- Messaggi Notificatori
- Predisposizione e pubblicazione dei Bandi per la nomina dei rappresentanti del Comune di Alessandria presso Enti, Aziende e Istituzioni
- Protocollo e Archivio Comunali
- Rapporti con gli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali e con altri istituti spontanei e organizzati

- Sistemi operativi di controllo dei soggetti partecipati
- Supporto al Sindaco e agli Assessori nello svolgimento delle proprie funzioni
- Supporto alla definizione degli indirizzi di programmazione generale e di programmazione strategica
- Supporto alle relazioni con i cittadini e all'attività di collegamento con gli organi di rappresentanza istituzionale, politica, sociale ed economica
- Sviluppo di studi e progetti direttamente correlati al programma di mandato e verifica della loro fattibilità
- Tenuta dell'albo Comunale delle libere forme associative
- Ufficio Relazioni con il pubblico e coordinamento degli sportelli di front-office
- Gestione degli uscieri, degli addetti alla portineria comunale e centralino
- Logistico – Operativo
- Inclusione delle persone con disabilità e in situazioni di handicap nel contesto sociale. politiche generali inerenti la disabilità

**RICHIAMATO** il proprio decreto n. 45 del 20/12/2019 con il quale è stato assegnato al dott. Antonello Paolo Zaccone l'incarico di Direttore del Settore Gabinetto del Sindaco, segreterie particolari, soggetti partecipati, cerimoniale, affari generali (e Disability Manager dal 01/01/2021), dal 01/01/2020 per 3 anni;

**RITENUTO** di confermare al dott. Antonello Paolo Zaccone l'incarico di Dirigente Responsabile del Settore Gabinetto del Sindaco, segreterie particolari, soggetti partecipati, cerimoniale, affari generali e Disability Manager cui fanno capo le funzioni ridefinite come da Allegato B alla deliberazione n. 26 del 11/02/2021 e di seguito elencate:

- Attività del Consiglio Comunale e formazione degli atti consiliari
- Attività di informazione e comunicazione istituzionale del Consiglio Comunale
- Cerimoniale
- Controllo Strategico
- Gemellaggi
- Gestione integrata degli atti amministrativi e Tipografia
- Messi Notificatori
- Predisposizione e pubblicazione dei Bandi per la nomina dei rappresentanti del Comune di Alessandria presso Enti, Aziende e Istituzioni
- Protocollo e Archivio Comunali
- Rapporti con gli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali e con altri istituti spontanei e organizzati
- Sistemi operativi di controllo dei soggetti partecipati
- Supporto al Sindaco e agli Assessori nello svolgimento delle proprie funzioni
- Supporto alla definizione degli indirizzi di programmazione generale e di programmazione strategica
- Supporto alle relazioni con i cittadini e all'attività di collegamento con gli organi di rappresentanza istituzionale, politica, sociale ed economica
- Sviluppo di studi e progetti direttamente correlati al programma di mandato e verifica della loro fattibilità
- Tenuta dell'albo Comunale delle libere forme associative
- Ufficio Relazioni con il pubblico e coordinamento degli sportelli di front-office
- Gestione degli uscieri, degli addetti alla portineria comunale e centralino
- Logistico – Operativo
- Inclusione delle persone con disabilità e in situazioni di handicap nel contesto sociale. politiche generali inerenti la disabilità

**DATO ATTO** che, con decorrenza 01/04/2021, è collocata a riposo la Dirigente incaricata delle funzioni di Vice Segretario;

**RILEVATA** la necessità di conferire al dott. Antonello Paolo Zaccone l'incarico di Vice Segretario dal 01/04/2021;

**DATO ATTO** che l'incarico di cui al presente decreto decorre dal 01/04/2021 e fino al 31/12/2022;

**STABILITO**, infine, che ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 la figura del "Datore di lavoro" può essere individuata nel singolo dirigente con riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali ad esso assegnate con il PEG e con riferimento agli edifici ove prestano servizio i dipendenti assegnati;

Ritenuto dover far propria la sovraestesa proposta,

### **DECRETA**

1. **DI CONFERMARE** l'incarico già conferito al dott. Antonello Paolo Zaccone con decreto n. 45 del 20/12/2019 di Dirigente Responsabile del Settore Gabinetto del Sindaco, segreterie particolari, soggetti partecipati, cerimoniale, affari generali e Disability Manager cui fanno capo le funzioni ridefinite con deliberazione n. 26/2021, come da Allegato B, e di seguito riportate:
  - Attività del Consiglio Comunale e formazione degli atti consiliari
  - Attività di informazione e comunicazione istituzionale del Consiglio Comunale
  - Cerimoniale
  - Controllo Strategico
  - Gemellaggi
  - Gestione integrata degli atti amministrativi e Tipografia
  - Messaggi Notificatori
  - Predisposizione e pubblicazione dei Bandi per la nomina dei rappresentanti del Comune di Alessandria presso Enti, Aziende e Istituzioni
  - Protocollo e Archivio Comunali
  - Rapporti con gli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali e con altri istituti spontanei e organizzati
  - Sistemi operativi di controllo dei soggetti partecipati
  - Supporto al Sindaco e agli Assessori nello svolgimento delle proprie funzioni
  - Supporto alla definizione degli indirizzi di programmazione generale e di programmazione strategica
  - Supporto alle relazioni con i cittadini e all'attività di collegamento con gli organi di rappresentanza istituzionale, politica, sociale ed economica
  - Sviluppo di studi e progetti direttamente correlati al programma di mandato e verifica della loro fattibilità
  - Tenuta dell'albo Comunale delle libere forme associative
  - Ufficio Relazioni con il pubblico e coordinamento degli sportelli di front-office
  - Gestione degli uscieri, degli addetti alla portineria comunale e centralino
  - Logistico – Operativo
  - Inclusione delle persone con disabilità e in situazioni di handicap nel contesto sociale politiche generali inerenti la disabilità;

2. **DI CONFERIRE** al dott. Antonello Paolo Zaccone l'incarico di **Vice Segretario Generale**, a decorrere dal 01/04/2021 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco;
3. **DI DARE ATTO** che gli incarichi di cui ai precedenti punti sono conferiti con decorrenza dal 01/04/2021 e fino al 31/12/2022, fatta salva la revoca anticipata ai sensi dell'art. 109, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 28 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
4. **DI INDIVIDUARE E NOMINARE** il dott. Antonello Paolo Zaccone quale Datore di Lavoro, ai sensi dell'art. 2 comma 1 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., con riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali allo stesso assegnate e con riferimento agli edifici ove presta servizio il personale assegnato e di conferire al medesimo Dirigente la gestione economica e le funzioni di datore di lavoro nei confronti del personale assegnato al Segretario Generale;
5. **DI PUBBLICARE** il presente decreto sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Sindaco  
(Prof. Gianfranco Cuttica di Revigliasco)  
Documento informatico sottoscritto con firma digitale  
(art. 24, D.Lgs 82/2005 - D.P.C.M. 22 febbraio 2013)