



# **CITTA' DI ALESSANDRIA**

*Decreto n. 21*

OGGETTO: Servizio Autonomo - Relazioni istituzionali e pubbliche e Comunicazione. Conferimento incarico di Responsabile alla D.ssa Giovanna Nadia Minetti.

## **IL SINDACO**

*RICHIAMATO l'art. 50, comma 10, del d.lgs. 18.8.2000, n. 267 che stabilisce...." Il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono gli incarichi dirigenziali.....secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110, nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti comunali e provinciali...";*

VISTI gli articoli 5 e 23 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, Parte I – Regolamento di organizzazione - che individua nell'ambito della macro-struttura dell'Ente, i Servizi Autonomi, come strutture non incardinate in Direzioni finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni, la cui costituzione, modalità e procedure di gestione nonché incarichi di responsabilità sono attuati con decreto del Sindaco;

PRESO ATTO che con deliberazione G.C. n. 12 del 28 gennaio 2015 è stata approvata in via definitiva la nuova macrostruttura organizzativa del Comune e con deliberazione G.C. n. 80 del 17/3/2015 si è provveduto alla riaggregazione delle funzioni gestionali sulle macro-funzioni istituzionali al fine di adeguare le variabili strutturali dell'Organizzazione al nuovo Progetto di Sistema operativo per il controllo direzionale e contestualmente è stato rinominato il Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco in Servizio Relazioni Istituzionali e Pubbliche e Comunicazione;

RILEVATO inoltre che con deliberazione n. 10 del 28 gennaio 2015 è stata approvata dalla Giunta C/le il Regolamento che istituisce l'Area delle Posizioni Organizzative ai sensi degli artt. 8, 9, 10 del CCNL 31.3.1999 e fissa i criteri istitutivi delle predette figure, la metodologia ed i soggetti competenti al conferimento dei relativi incarichi ed i fattori di valutazione;

VISTO in particolare l'art. 3, comma 3, lett. a) del suddetto Regolamento che attribuisce al Sindaco la competenza di istituire Posizioni organizzative di direzione di strutture organizzative autonome non rette da dirigente e di conferire al responsabile il relativo

incarico;

PRESO ATTO inoltre che con la suddetta deliberazione G.C. n.10 sono state fissate le fasce di graduazione della retribuzioni di posizione degli incarichi di Posizione Organizzativa da un minimo di €. 5.200,00 ad un massimo di €. 12.500,00;

VISTE le macro-funzioni del Servizio Autonomo Relazioni istituzionali e pubbliche e Comunicazione qui di seguito elencate:

- COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E GESTIONE UFFICIO STAMPA GEMELLAGGI

- RAPPRESENTANZA E MANIFESTAZIONI

- STIPULA E GESTIONE ACCORDI CON SOGGETTI TERZI PUBBLICI E/O PRIVATI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIALI

- 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

- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E COORDINAMENTO DEGLI SPORTELLI DI FRONT-OFFICE

PRESO ATTO che nell'ambito delle sopra indicate macro-funzioni, risultano le seguenti attribuzioni funzionali:

- COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E GESTIONE UFFICIO STAMPA;

- MANTENIMENTO E CONSOLIDAMENTO DEI RAPPORTI DI AMICIZIA CON LE CITTÀ GEMELLATE;

- CURA DELLE INIZIATIVE E DEGLI EVENTI DA ORGANIZZARSI SUL TERRITORIO;

- FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA CON LE RELATIVE PRESCRIZIONI PROTOCOLLARI;

- SUPPORTO ALLE RELAZIONI CON I CITTADINI E ALL'ATTIVITÀ DI COLLEGAMENTO CON GLI ORGANI DI RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE, POLITICA, SOCIALE ED ECONOMICA:

- DEFINIZIONE DEGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE E DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA AL FINE DELL'OTTIMALE PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI MANDATO DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA;

- ELABORAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E VALUTAZIONE DELLA LORO ATTUAZIONE; SVILUPPO DI STUDI E PROGETTI DIRETTAMENTE CORRELATI AL PROGRAMMA DI MANDATO E VERIFICA DELLA LORO FATTIBILITÀ;

- ATTIVITÀ RELATIVE ALLA TRASPARENZA SUGLI ATTI AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I.

COORDINAMENTO DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEGLI SPORTELLI DI FRONT-OFFICE

PRESO ATTO che il Servizio autonomo Relazioni Istituzionali e Pubbliche e Comunicazione è individuata come struttura la cui responsabilità viene assegnata dal Sindaco a personale di cat. D, come prevista dal vigente Contratto collettivo di lavoro, ai sensi dell'art. 24, comma 1 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e tale responsabile..." assume le competenze previste dal provvedimento istitutivo del Servizio autonomo o nel provvedimento di nomina ".....( comma 2);

RILEVATA la necessità di assegnare la responsabilità del Servizio Autonomo Relazioni Istituzionali e pubbliche e Comunicazione individuando il soggetto interessato tra il personale dipendente del Comune inquadrato in cat. D, sulla base delle disposizioni contenute all'art. 24 del citato Regolamento di organizzazione e delle specifiche norme del Regolamento sull'istituzione dell'Area delle Posizioni organizzative e al conferimento dei relativi incarichi;

CONSTATATO che il soggetto che presenta il profilo di competenze possedute con il più elevato grado di aderenza al profilo di competenze connesso al ruolo di responsabile del Servizio Autonomo Relazioni Istituzionali e Pubbliche e Comunicazione, risulta la dipendente D.ssa Giovanna Nadia Minetti – Funzionario Addetto stampa – cat. D in considerazione del *curriculum* culturale e professionale, delle attitudini all'assunzione dell'incarico, della professionalità già acquisita anche in precedenti posizioni di lavoro e con riferimento agli atti in possesso di questa Amministrazione;

CONSTATATO che il Nucleo di Valutazione nella seduta del 30/3/2015 ha provveduto ad effettuare la pesatura della posizione in oggetto, in applicazione dell'apposito Sistema approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 28/01/2015, con l'inserimento della stessa nella seconda fascia del Sistema di graduazione delle retribuzioni di posizioni (pari a € 10.000), come risulta dalla nota n. 43/SG del 31/03/2015 trasmessa al Sindaco dal Segretario generale, Presidente del Nucleo;

Tutto ciò premesso;

## DECRETA

1) DI ISTITUIRE la posizione organizzativa di direzione del Servizio Autonomo Relazioni Istituzionali e pubbliche e Comunicazione;

2) DI CONFERIRE al Funzionario Addetto Stampa – cat. D – posizione economica D4 D.ssa **Giovanna Nadia Minetti** la responsabilità del Servizio Autonomo di cui al punto 1) al quale risultano attribuite le seguenti funzioni:

- COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E GESTIONE UFFICIO STAMPA;
- MANTENIMENTO E CONSOLIDAMENTO DEI RAPPORTI DI AMICIZIA CON LE CITTÀ GEMELLATE;
- CURA DELLE INIZIATIVE E DEGLI EVENTI DA ORGANIZZARSI SUL TERRITORIO;
- FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA CON LE RELATIVE PRESCRIZIONI PROTOCOLLARI;
- SUPPORTO ALLE RELAZIONI CON I CITTADINI E ALL'ATTIVITÀ DI COLLEGAMENTO CON GLI ORGANI DI RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE, POLITICA, SOCIALE ED ECONOMICA;
- DEFINIZIONE DEGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE E DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA AL FINE DELL'OTTIMALE PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI MANDATO DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA;
- ELABORAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E VALUTAZIONE DELLA LORO ATTUAZIONE;
- SVILUPPO DI STUDI E PROGETTI DIRETTAMENTE CORRELATI AL PROGRAMMA DI MANDATO E VERIFICA DELLA LORO FATTIBILITÀ;
- ATTIVITÀ RELATIVE ALLA TRASPARENZA SUGLI ATTI AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I.
- COORDINAMENTO DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEGLI SPORTELLI DI FRONT-OFFICE

3) DI ASSEGNARE con il presente incarico alla sopra nominata Responsabile le seguenti competenze:

- le competenze di direzione di struttura organizzativa compresa l'adozione degli atti connessi alla direzione del personale, previsti dalle procedure interne;

- le seguenti competenze gestionali:

a) l'emanazione di provvedimenti di liquidazione di spese, autorizzazioni, concessioni o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale;

b) la sottoscrizione di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

c) l'emanazione di ordinanze negli ambiti di competenza, la formulazione di pareri e la sottoscrizione di proposte di atti deliberativi;

5) DI STABILIRE che l'incarico di responsabilità di cui al presente decreto decorre dal 1 aprile 2015, e **nel limite della durata del mandato amministrativo del Sindaco**, fatta salva l'eventuale adozione, anche prima della scadenza, di provvedimenti attuativi di processi di riorganizzazione interessanti la struttura in oggetto;

6) DI DARE MANDATO al Dirigente della Direzione Servizi Finanziari, Organizzazione e Personale e Sistema ICT di adottare gli atti conseguenti al presente decreto.

IL SINDACO  
Prof.ssa Maria Rita

Rossa )

Relata di notifica

Alessandria,

Alessandria, li 31/03/2015

IL SINDACO  
ROSSA MARIA RITA

**ATTESTAZIONI**

ROSSA MARIA RITA, ha apposto Firma Digitale resa ai sensi dell'art. 24 del D.LGS 07/03/2005 N. 82 s.m.i in data 31/03/2015

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

**Pubblicata all'albo pretorio on line del Comune il 31/03/2015 con pubblicazione numero 688 e per giorni 15**

**p. IL DIRETTORE  
Sig.ra Manuela Tocco**