



Città di Caserta
Medaglia d'oro al merito Civile
Il Sindaco

Decreto n. 1 del 26/10/2021

Oggetto: Conferimento dell'incarico di Capo di Gabinetto al Dott. Gianfranco Natale.

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. 60 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, prevede che *“restano ferme in capo al Sindaco in materia di personale... .. la nomina dei collaboratori degli uffici posti alle sue strette dipendenze... .. e la nomina dell'addetto stampa, del capogabinetto e del portavoce”*;

VISTO il verbale dell'Ufficio Centrale Elettorale del 25/10/2021, con il quale lo scrivente è proclamato Sindaco della Città di Caserta.

RILEVATA la necessità di provvedere ad horas all'individuazione della figura del Capo di Gabinetto nell'ambito del personale in servizio presso l'Ente;

Dato atto che il dott. Gianfranco Natale, già nominato per il medesimo incarico con decreto sindacale n. 56 del 16/12/2016 ha sempre collaborato strettamente col Sindaco a diretto supporto delle sue funzioni di indirizzo per l'attuazione dei programmi strategici dell'ente, godendo del rapporto fiduciario proprio di tale incarico caratterizzato dalla scelta *intuitu personae* e ha dimostrato il possesso delle ampie competenze idonee allo svolgimento delle funzioni di Capo di Gabinetto;

DECRETA

Conferire al dott. Gianfranco Natale, dipendente del Comune di Caserta, categoria D, l'incarico di Capo di Gabinetto

DISPONE

- che il Capo di Gabinetto coordini l'attività dell'Ufficio Gabinetto del Sindaco 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, inoltre, ai compiti di supporto del Sindaco per l'esercizio di tutte le ulteriori funzioni attribuitegli dalla legge e, in particolare:
 - a) fornisca supporto tecnico agli organi di direzione politica per l'attuazione dei programmi strategici per l'Ente;
 - b) coordini l'attività di tipo istituzionale a livello locale, nazionale ed internazionale, sovrintendendo ed organizzando gli incontri di rappresentanza degli organi di governo;
 - c) intervenga alle riunioni della Giunta, dei Dirigenti e dei Capigruppo Consiliari;

- d) coordini l'attività di tutto l'ufficio Gabinetto del Sindaco per ciò che attiene il Cerimoniale, la Comunicazione Istituzionale e la Segreteria particolare del Sindaco;
- e) provveda all'istruttoria e formalizzazione degli atti di nomina e revoca dei rappresentanti del Comune nelle aziende, delle deliberazioni e del recepimento dei Protocolli d'Intesa.

Si precisa che il Capo di Gabinetto, nell'esercizio delle proprie funzioni, 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.

DISPONE ALTRESÌ

- che il presente provvedimento venga pubblicato all'Albo pretorio e nell'apposita sezione del sito web istituzionale, notificato al Dott. Gianfranco Natale e comunicato al Segretario Generale, ai Dirigenti dell'Ente ed al Servizio Risorse Umane.



Avv. Carlo Marino
