



**CITTÀ DI FENESTRELLE**  
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

10060 FENESTRELLE TO / VIA ROMA, 8 / TELEFONO 0121 83910 / FAX 0121 83943 / e-mail [comune.fenestrelle@alpimedia.it](mailto:comune.fenestrelle@alpimedia.it)

**DECRETO DEL SINDACO N. 5/2023**

**ATTO DI NOMINA RESPONSABILE DI AREA GESTIONE PERSONALE**

**IL SINDACO**

**PREMESSO:**

- che l'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 267/2000 stabilisce che il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 dello stesso decreto, nonché dei rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- che l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi

**RICHIAMATA** la deliberazione n. 28 del 18 aprile 2019 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il regolamento per l'area delle posizioni organizzative, il quale prevede, all'art. 2, comma 3, che l'incarico di posizione organizzativa è conferito a tempo determinato revocabile per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ai dipendenti nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzative di massima dimensione e titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 in data 07.11.2022, con la quale è stato approvato lo schema di convenzione in forma associata delle funzioni di Segreteria Comunale tra i Comuni di Buriasco, Osasco, Porte e Fenestrelle, sottoscritta in data 01.12.2022;

**VISTO** il Decreto Sindacale del Comune di Buriasco (Capo convenzione) n. 11 del 28.12.2022 di nomina del Dott. Gabriele Masera a Segretario comunale titolare di segreteria convenzionata tra i comuni di Buriasco (TO), Osasco (TO), Porte (TO) e Fenestrelle (TO);

**CONSIDERATO** che la durata dell'incarico di cui sopra potrà essere oggetto di successivo rinnovo ai sensi dell'art. 12 bis, comma 1, lettera b), del D.L. 27 gennaio 2022 n. 4, conv. con modificazioni nella legge 25/2022;

**DATO ATTO** che occorre procedere, con decorrenza 01.03.23, alla nomina del responsabile degli uffici e dei servizi per l'area "Organizzazione e gestione giuridica del personale", individuandolo nel soggetto che garantisce maggiormente l'ente sotto il profilo della qualificazione professionale:

**RITENUTO** di conferire l'incarico di Responsabile dell'area "Organizzazione e gestione giuridica del personale", con decorrenza dal 01.03.23, al Segretario comunale dott. Gabriele Masera;

CONSIDERATO che il predetto incarico si aggiunge alle competenze, funzioni e responsabilità attribuite al Segretario Comunale dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO l'art. 97, comma 4, lettera d) del D.Lgs. 267/2000, secondo il quale il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

VISTI:

- i CCNL vigenti per il Comparto Regioni – Enti Locali e le relative contrattazioni decentrate;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 267/2000;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi

Tutto quanto ciò premesso;

#### **DECRETA**

1. Di assegnare al Dott. MASERA Gabriele, come meglio individuato in premessa, la responsabilità degli uffici e dei servizi in premessa distinti, dando atto che al dipendente stesso competono i poteri di gestione delle risorse destinate nel PRO ai servizi stessi, nonché la gestione del correlativo personale, con poteri di impegnare l'Ente verso terzi.
2. Di disporre che quanto stabilito con il presente provvedimento avrà decorrenza 01.03.2023 e cesserà con il decorso di n. anni 3, salvo revoca anticipata.
3. Di attribuire al Dott. MASERA Gabriele, in ossequio a quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL 21.05.2018, la relativa posizione organizzativa.
4. Di dare atto che, in seguito all'entrata in vigore del Titolo III del nuovo CCNL 2019/2021 in data 1 aprile 2023, l'incarico di Posizione Organizzativa in questione verrà ricondotto al corrispondente incarico di elevata qualificazione.
5. Di dare atto che gli obiettivi assegnati al responsabile testè indicato sono quelli desumibili dal programma amministrativo del sindaco, dal PRO, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale del Sindaco e degli assessori di riferimento e con deliberazione di Giunta Comunale.
6. Di dare atto che la nomina cesserà automaticamente qualora l'incarico di titolare della Segreteria Comunale dovesse interrompersi prima del decorso dei 3 anni.
7. Di attribuire, a norma dell'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del medesimo D. Lgs. 267/2000, nonché ogni altra funzione prevista dallo Statuto Comunale e dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
8. Di trasmettere copia del presente provvedimento all'interessato e all'ufficio Personale per i provvedimenti di competenza.

9. Di dare pubblicità al presente atto tramite la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e la pubblicazione sul sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Fenestrelle, 28.02.2023

Il Sindaco  
Michel Bouquet  
*(firmato in originale)*

Per accettazione: Dott. MASERA Gabriele.  
*(firmato in originale)*