

**COMUNE DI CASSINELLE  
PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

Via Colombara 41 - 15070 CASSINELLE(AL) Tel. 0143848129-Fax 0143848129 - P.IVA 00450080064  
E-mail: [info@comune.cassinelle.al.it](mailto:info@comune.cassinelle.al.it) PEC: [cassinelle@pcert.it](mailto:cassinelle@pcert.it) Sito internet: [www.comune.cassinelle.al.it](http://www.comune.cassinelle.al.it)

**DETERMINAZIONE  
DECRETO SINDACALE  
N. 1 DEL 19/01/2026**

**OGGETTO:**

**NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE.**

C.I.G.	Beneficiario	Indirizzo	Codice Fiscale/ P.IVA	Importo LORDO €

L'anno duemilaventisei del mese di gennaio del giorno diciannove nel proprio ufficio,

**IL SINDACO****Visti:**

- Il Testo Unico in materia di Enti Locali, di cui al D.Lgs. 267/2000
- Il Testo Unico sul Pubblico Impiego di cui al D.Lgs. 165/2001;
- Lo Statuto Comunale;
- Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- Il Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali ;

**Richiamati:**

- l'articolo 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art 109 della medesima legge e delle disposizioni contenute nello Statuto e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'art. 107 del medesimo decreto il quale stabilisce che spettano ai dirigenti, la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti, l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo,
- L'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 il quale richiede che il Sindaco attribuisca espressamente ai funzionari, nominalmente individuati, le funzioni di responsabilità degli Uffici;

**Visto**, altresì, l'art. 97 comma 4, lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che, oltre le funzioni attribuite per Legge, il Segretario Comunale può essere chiamato ad esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti ovvero conferitagli dal Sindaco;

**Precisato che** tale attribuzione di responsabilità comporta altresì il compito da parte del Responsabile testé incaricato, di rilasciare pareri di regolarità tecnica e contabile sugli atti deliberativi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

**Considerati** gli obiettivi amministrativi e gli adempimenti istituzionali;

**Rilevato che** la realizzazione degli obiettivi amministrativi dell'Ente può aversi soltanto con l'effettivo coinvolgimento dei vari operatori dell'amministrazione comunale e con la responsabilizzazione dei soggetti preposti alle varie articolazioni organizzative;

**Attesa** la propria competenza ad individuare gli organi gestionali dell'ente secondo criteri di competenza professionale in relazione ai programmi dell'ente;

**Richiamato** il decreto sindacale del Comune di Molare n. 5 del 28/10/2025, con cui il Dott. Mario Corso, iscritto all'albo dei segretari comunali e provinciali, fascia C, sezione regionale del Piemonte, veniva nominato quale Segretario Comunale titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Molare-Cremolino-Cassinelle-Francavilla Bisio (AL);

**Ritenuto** di dover procedere, a decorrere dalla data del presente provvedimento e comunque non oltre la scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, alla nomina del Segretario Comunale come Responsabile del Servizio del Personale, il quale per la competenza professionale posseduta è il più idoneo a ricoprire tale incarico;

**Ritenuto**, pertanto, di attribuire al Segretario comunale in qualità di Responsabile del Servizio Personale, i compiti e le funzioni meglio specificate nell'allegato A al presente provvedimento, oltre alla responsabilità degli uffici e del servizio suddetto, al potere di porre in essere tutti gli atti di gestione e al potere di nominare i responsabili del procedimento nell'ambito del personale dell'area amministrativa di categoria C e D;

## DECRETA

1. **Di nominare**, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino allo scadere del mandato amministrativo del Sindaco, il Segretario comunale, Dr. Mario Corso, Responsabile del servizio personale, al quale sono affidate, oltre che la responsabilità degli uffici e dei servizi suddetti, anche il potere di porre in essere tutti gli atti di gestione e nominare i responsabili del procedimento nell'ambito del personale dell'area amministrativa di categoria C e D;
2. **Di dare atto che** gli obiettivi assegnati sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, dal PEG, dal PIAO, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale dal Sindaco, dall'Amministrazione comunale e dagli Assessori di riferimento e con deliberazione di Giunta comunale;
3. **Di dare atto che** il Responsabile continua ad esercitare i suoi compiti fino a che non sia intervenuta la nomina del nuovo e comunque per un periodo massimo di 90 giorni, scaduto il quale lo stesso cessa dalle funzioni;
4. **Che** per quanto non disciplinato nel presente decreto, si rinvia al regolamento

sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alle disposizioni normative vigenti ed al contratto di comparto ed individuale;

5. **Di revocare**, nella parte oggetto del presente provvedimento, il proprio Decreto n. 05 del 02/12/2024;
6. **Di dare atto che** tale decreto sarà pubblicato mediante affissione all'albo pretorio sul sito internet comunale per la durata di 15 giorni.

**IL SINDACO**  
**F.to (Roberto Gallo)**

**Comune di Cassinelle**

**ALLEGATO AL DECRETO DEL SINDACO N. 1 DEL**

**19/01/2026 UFFICIO PERSONALE**

**SERVIZIO DEL PERSONALE**

**Funzioni attribuite:**

- Gestione del personale;
- Certificazioni di servizio del personale;
- Istruttoria atti relativi all'applicazione del C.C.N.L.;
- Gestione rapporti con Nucleo di valutazione in composizione monocratica;
- La presidenza dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- Presidenza parte pubblica CCDI;
- Predisposizione degli atti di competenza del settore.

**IL SINDACO**  
**F.to Roberto Gallo**

# DETERMINAZIONE DECRETO SINDACALE N. 1 DEL 19/01/2026

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE.

## VISTO PER LA COPERTURA FINANZIARIA

CIG	Settore	Anno	Imp / Sub	Codice	Voce	Cap.	Art.	Piano Fin.	Importo €

Si attesta che ai sensi dell'art. 153, 5° comma del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità contabile in ordine alla copertura finanziaria del presente atto.

Comune di Cassinelle, li 19/01/2026

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to:

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia del presente provvedimento, è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 19/01/2026 al 03/02/2026.

Cassinelle, li \_\_\_\_\_

Il Funzionario Comunale  
F.to:

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo