



# COMUNE DI MOLINA ATERNO

Provincia L'Aquila

Via Colle,1 – 67020 Molina Aterno ☎ e Fax (0864) 79141 P.I. 00216470666 E-mail  
molina.aterno@tin.it

COPIA

## DECRETO DEL SINDACO N. 13 DEL 12-10-2026

OGGETTO: Nomina Responsabile Area Amministrativa

### IL SINDACO

**Richiamato** il proprio decreto n. 7 del 16.06.2026 con il quale venivano attribuiti al Sindaco Sig. Fasciani Luigi i poteri gestionali afferenti all'Area Amministrativa – Servizi demografici con decorrenza immediata e fino a nuove disposizioni;

**Ritenuto**, per esigenze operative e in vista del futuro riassetto degli uffici per pensionamento del personale in servizio, dover mantenere i soli poteri gestionali afferenti ai Servizi demografici in capo al Sindaco, conferendo i poteri gestionali dell'area Amministrativa al personale in servizio presso l'ente;

**Visto** l'articolo 107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza" del D. Lgs. 267/2000, commi 1 e 2, che testualmente recitano:

"1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108."

**Visto** l'articolo 109 "Conferimento di funzioni dirigenziali"

"1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco o del presidente della provincia e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco o del presidente della provincia, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli

incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.”

**Considerato** come, in considerazione dell’organigramma dell’ente che conta due sole unità in forze, di cui una prossima al pensionamento ed una oberata di lavoro in quanto presta servizio a scavalco condiviso presso altro ente, questa amministrazione ritiene necessario ed indifferibile, al fine di garantire il funzionamento dell'Area Amministrativa, che la dipendente Sig.ra Jessica Fazi, Istruttore amministrativo in convenzione di utilizzo con l’Unione montana Sirentina, sia nominata Responsabile dell’Area Amministrativa;

**Richiamata** la deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 21.05.2026 ad oggetto “Convenzione con l'Unione Montana Sirentina per l'utilizzo condiviso di dipendente ai sensi dell'art. 18 CCNL Funzioni locali 2022-2024 sottoscritto il 23.02.2026 e dell'art. 1, comma 124, L. 145/2018.”;

**Tenuto conto** dell’esperienza e dell’insieme di conoscenze professionali di ampio spettro possedute dalla Sig.ra Jessica Fazi;

**Visto** il vigente CCNL siglato in data 23 febbraio 2026, in particolare l’art. 15, comma 4 in combinato disposto con l’art. 18, comma 5;

**Acquisita** in merito la disponibilità della Sig.ra Jessica Fazi, che presenta le competenze professionali e la necessaria esperienza e risulta pertanto in grado di svolgere le funzioni attribuite e raggiungere gli obiettivi che le verranno assegnati;

**Visto** l'articolo 50, comma 10, del decreto legislativo 267/2000 che testualmente recita". Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali.”;

**Ritenuto** di dover provvedere alla nomina dell'incarico di responsabile dell’Area amministrativa alla dipendente Sig.ra Jessica Fazi;

Visto il D.Lgs 267/2000;

Visto il D.Lgs 165/2000;

Visto il Regolamento Uffici e servizi;

## **DISPONE**

1. Ai sensi degli art. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000, di nominare, per tutto quanto sopra indicato, la Sig.ra Jessica Fazi, Istruttore amministrativo in convenzione di utilizzo

con l'Unione Montana Sirentina, responsabile dell'Area amministrativa del Comune di Molina Aterno, fino al 31.12.2026.

2. Di attribuire alla Sig.ra Jessica Fazi, per le motivazioni riportate in premessa, l'incarico di Titolare della Posizione Organizzativa dell'Area amministrativa.
3. Di mantenere in capo al Sindaco Sig. Fasciani Luigi, i soli poteri gestionali afferenti ai Servizi demografici, sino a nuove disposizioni.
4. Di stabilire che l'incarico può essere modificato nei contenuti, in termini di durata temporale o di prestazioni richieste.
5. Di stabilire, sino a nuova statuizione a riguardo, la pesatura dell'indennità di posizione nella misura minima prevista dal vigente contratto collettivo, parametrata al numero delle ore di servizio prestate presso il Comune di Molina Aterno.
6. Di comunicare il presente atto di nomina all'interessata.
7. Di dare mandato al responsabile del servizio per l'esecuzione di tutti gli atti consequenziali al presente provvedimento.
8. Di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio di Segreteria per quanto di competenza e la pubblicazione all'Albo Pretorio e in "Amministrazione Trasparente".

**IL SINDACO**  
F.to Fasciani Luigi

#### **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Del suesteso decreto viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Li, 16-10-2026

**IL SEGRETARIO COMUNALE**