



Comune di Latera

(Provincia di Viterbo)

Decreto Sindacale N. 1 DEL 01-01-2026

OGGETTO:

Conferimento dell'incarico di Responsabile di Elevata Qualificazione del Settore Amministrativo –
Dott.ssa Isabella Lotti.

VISTO il D. Lgs. 18/08/2000, n.267. “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” e richiamati in particolare:

- l'art.50, comma 10, che pone in capo al Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 107 che al comma secondo recita: “Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di 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”;
- il comma terzo dell'articolo sopra citato il quale stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'ente ed in particolare:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenze;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- l'articolo 109, comma secondo, il quale prevede che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 possono essere attribuite, a seguito di un motivato provvedimento del Sindaco ai responsabili degli

uffici o dei servizi, anche in deroga ad ogni altra disposizione ed indipendentemente dalla qualifica funzionale degli stessi;

RICHIAMATO il D.lgs. n. 165/2001 e in particolare l'art. 21, come modificato dal D.lgs. n. 150/2009, che prevede la maturazione di responsabilità per il mancato raggiungimento degli obiettivi, accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione, per l'inosservanza delle direttive impartite e per la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione;

PRESO ATTO che le predette disposizioni definiscono i contenuti della responsabilità gestionale, sia con riferimento all'obbligo di perseguitamento degli obiettivi dell'Ente che in relazione alla correttezza amministrativa, all'efficienza e ai risultati della gestione e stabiliscono i casi di revoca dell'incarico per inosservanza delle direttive generali e/o per mancato raggiungimento degli obiettivi più rilevanti specificamente assegnati e/o per particolarmente grave e reiterata responsabilità, nonché negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 e richiamati in particolare i seguenti articoli:

- art. 19, comma 1, che testualmente recita: "Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL.";
- art. 18, commi 1 e 2, che testualmente recitano: "1. Gli incarichi di EQ, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità. 2. Per il conferimento degli incarichi in oggetto gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale di cui all'art. 16 del presente CCNL.";
- art. 17, commi 4 e 5, che testualmente recitano: "4. Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato degli incarichi di EQ, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti gli incarichi previsti dal proprio ordinamento. 5. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di EQ, di un incarico ad interim relativo ad altro incarico di EQ (come individuato da ciascun Ente), per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché degli esiti della valutazione di performance individuale.";

DATO ATTO che l'attività in regime privatistico del responsabile del settore non copre solamente l'area della gestione dei rapporti di lavoro ma si estende alla micro organizzazione amministrativa (art.5, comma 2 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.), che si svolge nella cornice degli atti generali o di macro organizzazione (art.2, comma 1 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.) di competenza della Giunta Comunale;

CONSIDERATO che alla dott.ssa Isabella Lotti, inquadrata nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a partire dal 01/01/2026 a seguito di progressione verticale, venivano già attribuite specifiche responsabilità del Settore amministrativo con decreto sindacale n. 4 del 01/10/2024;

VISTA la competenza dimostrata;

RITENUTO procedere, per le motivazioni sopra esposte, alla nomina della Dott.ssa Isabella Lotti quale responsabile di Elevata Qualificazione del Settore Amministrativo, al fine di garantire la piena funzionalità della struttura assegnata operando nel rispetto del principio di completezza delle attribuzioni in base al quale le attività non sono individuate con riferimento a singole pratiche o questioni, bensì con riferimento al complesso dei procedimenti afferenti al settore assegnato, astrattamente considerati, con conseguente attribuzione di ampia autonomia gestionale;

DATO ATTO che tale incarico di Responsabile di Elevata Qualificazione potrà essere revocato ai sensi della normativa vigente;

VISTO il regolamento sulla “Disciplina delle Elevate Qualificazioni” approvato con delibera di G. M. n. 51 del 21/05/2024;

DECRETA

in ossequio alle disposizioni legislative e contrattuali attualmente vigenti, per le motivazioni in premessa indicate, anche per dare continuità all'azione amministrativa del Comune ed evitare pregiudizievoli interruzioni nell'attività del Settore, in ossequio al principio di rotazione degli incarichi;

- **Nominare** la Dott.ssa Isabella Lotti, inquadrata nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato in servizio presso il Comune di Latera, quale Responsabile di Elevata Qualificazione del Settore Amministrativo, con attribuzione delle funzioni di cui al D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e CCNL vigente, con le annesse responsabilità gestionali e correlativa competenza ad adottare anche gli atti a rilevanza esterna, salvo verifica sulla base delle rilevazioni da effettuarsi a cura del Nucleo di valutazione, dando atto che l'incarico non configura trattamento economico di funzioni dirigenziali ma solo di funzioni proprie della posizione organizzativa;
- **Dare atto che**, al suddetto dipendente, spetta conseguentemente la responsabilità del trattamento dei dati personali correlati al settore di competenza e, pertanto, dovrà altresì provvedere a gestire ogni attività che comporti una disattivazione immediata o una modifica dei profili e delle autorizzazioni d'accesso alle banche dati e ai programmi applicativi di competenza;
- **Stabilire, inoltre, che** l'incarico avrà durata a decorrere dalla data del provvedimento e fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco, salvo modifica o revoca

anticipata, ai sensi della vigente normativa anche contrattuale e comunque fino a nuova nomina e/o fino al nuovo assetto organizzativo dell'ente;

- **Dare atto che**, al responsabile come sopra incaricato, spetti la retribuzione di posizione, con decorrenza dalla data di adozione del presente provvedimento, per remunerare la posizione organizzativa attribuita come da pesatura effettuata dal Nucleo di valutazione e attualmente in godimento su base annua da corrispondersi mensilmente;
- **Dare atto che** il trattamento economico accessorio assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL compreso il compenso per lavoro straordinario, escluse le deroghe che sono espressamente previste dalla normativa vigente;
- **Dare atto che** il responsabile, nel rispetto degli indirizzi fondamentali e delle direttive dell'organo politico, provvederà alla organizzazione del Settore di competenza assegnando compiti e funzioni secondo criteri di competenza professionale;
- **Dare atto che** gli obiettivi assegnati al dipendente incaricato sono quelli desumibili dal DUP, PEG e dal Pdo, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale del Sindaco;
- **Dare atto che** al suddetto dipendente competono le responsabilità gestionali e la correlativa competenza ad adottare i conseguenti atti aventi rilevanza esterna, in relazione alle strutture ed agli uffici appartenenti al settore;
- **Dare atto altresì** che nello sviluppo dell'attività, in ordine agli obiettivi assegnati annualmente sulla base del DUP/Piano Esecutivo di Gestione/Pdo, il responsabile dovrà altresì: - attenersi a principi di trasparenza, imparzialità, legalità;
 - rispettare il Codice di comportamento del Comune di Latera;
 - impegnarsi per la corretta esecuzione delle azioni idonee a prevenire i rischi di corruzione nelle attività a rischio corruzione;
 - attenersi, quando emanate, alle direttive impartite dal Sindaco;
 - assicurare la propria presenza in servizio ed organizzare il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla propria responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare;
- **Di dare atto che** per tutto quanto non previsto dal presente provvedimento, si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D. Lgs. n. 165/2001, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nel contratto individuale di lavoro subordinato, nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nella contrattazione collettiva nazionale e nella normativa regolamentare comunale;
- **Di dare atto che** il responsabile così individuato ha fornito la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. 39/2013 per l'anno in corso;
- **Dare atto che** il presente provvedimento è notificato all'interessato, comunicato al Segretario Generale, alle RSU, al Nucleo di valutazione e inserito, in copia, nel fascicolo personale del dipendente;
- **Disporre la** pubblicazione del presente decreto all' Albo Pretorio on line e nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", presente sul sito istituzionale dell'Ente;
- **Di trasmettere** il presente decreto al Settore Finanziario e all'ufficio personale per ogni ulteriore adempimento;

- **Di disporre che** sia effettuata la notificazione del presente decreto ai sensi di legge;
- **È fatto obbligo** al dipendente destinatario del presente atto di conferimento, di osservare le disposizioni dallo stesso recate;
- **Al rispetto** delle medesime prescrizioni sono tenuti tutti i soggetti, interni ed esterni che, a qualsiasi titolo, risultino interessati dagli effetti giuridici del presente provvedimento.

