



# COMUNE DI ROBBIO

Provincia di Pavia

Copia

## DECRETO

## SINDACALE

**Registro Generale 12 in data 19-12-2024**

<b>OGGETTO:</b>	<b>CONFERIMENTO INCARICO DI EQ ALLA DOTT.SSA BARBARA CASALI CON ASSEGNAZIONE DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE - ANNO 2025.</b>
-----------------	--

### IL SINDACO

#### Visti:

- il comma 10 dell'art. 50 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e l'art. 27 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che attribuiscono al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- la lett. d) del comma 4 dell'art. 97 del medesimo Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in ragione del quale il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
- Il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche."
- gli artt. dal 16 a 20 del nuovo CCNL 16/11/2022 Comparto Enti Locali relativi agli Incarichi di Elevata Qualificazione

#### Richiamate:

- la deliberazione di G.C. n. 99 del 16.12.2014 così come integrata e modificata dalle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 66 del 09.05.2017, n. 115 del 05/09/2019 e n. 12 del 30.01.2020, n. 152 del 23.11.2020 e n. 155 del 08.11.2022 che approvava "Gli strumenti operativi annessi al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi";
- che approvava "Gli strumenti operativi annessi al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi";
- la deliberazione di G.C. n. 47 del 26/03/2019, che approva la metodologia di pesatura e graduazione delle posizioni organizzative e le successive modifiche apportate con le deliberazioni di G.C. nn. 183/2019, 152/2020 e 81/2023;

**Preso atto che:**

- Gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ, conferito in conformità all'art. 18 del presente CCNL.
- Tali posizioni richiedono:
  - responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;
  - responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate;
  - conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.
- gli incarichi di EQ, previa determinazione dei criteri generali da parte degli enti, sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità;
- per il conferimento degli incarichi 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 inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione”;

**Richiamato** l'art. 23 del d.lgs. 75/2017 prevede che *“a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016;*

**Ritenuto necessario**, in relazione ai servizi svolti da questo Comune, agli obiettivi, ai programmi dell'Amministrazione comunale nonché al razionale utilizzo delle risorse economiche disponibili nei limiti delle quali occorre perseguire l'equa remunerazione degli incarichi assegnati, attribuire l'incarico di EQ al Responsabile del Servizio il Responsabile del Servizio Amministrativo-Personale-Cultura-Economato e Servizi alla Persona;

**Verificati** i requisiti culturali posseduti, le attitudini, la capacità professionale della Dott.ssa Casali Barbara, inquadrata nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D3, posizione economica D5);

**Dato atto che, ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 75/2017**, l'importo destinato alla retribuzione delle posizioni organizzative per l'anno 2025 risulta essere contenuto nell'importo stanziato per la medesima destinazione nell'anno 2016;

**Richiamato l'art. 17 co. 4 del vigente CCNL** il quale stabilisce che alla remunerazione della retribuzione di risultato delle ex posizioni organizzative (EQ) viene destinata una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e risultato di tutti gli incarichi previsti dal proprio ordinamento;

**Ritenuto di:**

- attribuire l'incarico di EQ al Responsabile del Servizio Amministrativo-Personale-Cultura-Economato/Servizi alla Persona;
- individuare il dipendente titolare di incarico di EQ per l'attribuzione della funzione di Vicesegretario ai sensi dell'art. 26 del vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;
- attribuire l'indennità di posizione in ragione della graduazione approvata con la sopra richiamata deliberazione di G.C. n. 47/2019 e le successive modifiche apportate con le deliberazioni di G.C. nn. 183/2019, 152/2020 e 81/2023;

**Visto** che l'assegnazione dell'incarico di EQ rientra nella piena autonomia e discrezionalità del Sindaco in

relazione al programma amministrativo che lo stesso si è dato;

**Vista** la scheda di pesatura agli atti del fascicolo personale del dipendente;

**Visti:**

- il D.Lgs 267/2000;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di questo Comune

**DECRETA**

**Di attribuire** in capo alla Dott.ssa Casali Barbara, ai sensi dell'art. 16 del CCNL in narrativa indicato:

1. L'incarico di Vicesegretario con l'attribuzione delle seguenti funzioni vicarie:
  - Le funzioni di cui all'art.97 comma 5 del d.lgs. n.267/2000 così come previsto nell'art.26 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali;
  - La partecipazione al raggiungimento degli obiettivi previsti nel programma politico- amministrativo dell'attuale amministrazione comunale
  - Stipulazione dei contratti quando il Segretario Comunale è ufficiale rogante;
2. l'incarico di EQ connesso alla gestione del Servizio Amministrativo-Personale-Cultura-Economato/Servizi alla Persona come meglio specificato negli "Strumenti operativi annessi" di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 16.12.2014 così come integrata e modificata dalle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 66 del 09.05.2017, n. 115 del 05.09.2019, n. 12 del 30.01.2020, n. 152 del 23.11.2020 e n. 155 del 08.11.2022;

**Di dare atto che:**

- Nelle materie di competenza, relativamente ai servizi assegnati, la Dott.ssa Casali Barbara eserciterà tutte le funzioni di cui all'art. 107, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e di competenza secondo l'ordinamento di questo Ente;
- La gestione dei suddetti servizi viene effettuata in accordo con il Segretario Comunale;

**Di stabilire che:**

- L'incarico viene conferito a far corso dal 01.01.2025 e fino al 31.12.2025 e può essere revocato anche prima della scadenza del suddetto termine per quanto previsto dall'art. 18 co. 3 CCNL 16.11.2022;
- Il conferimento del presente incarico comporta l'assegnazione alla dipendente di una retribuzione di posizione di €. 15.500,00 su base annua per 13 mensilità';
- Tale indennità assorbe tutte le indennità previste dal CCNL compreso il lavoro straordinario;
- Alla dipendente spetta anche una retribuzione di risultato nella misura e nelle modalità previste dall'art. 17 del CCNL 16.11.2022 ed è subordinata alla valutazione positiva dell'attività della dipendente ai sensi del vigente sistema di valutazione delle performance;
- L'orario di lavoro del dipendente è confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito dal Segretario Comunale;
- In relazione alla retribuzione di posizione conferita la dipendente è tenuta ad effettuare ulteriori prestazioni orarie straordinarie necessarie all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi;
- Per quanto non stabilito dal presente decreto, si fa riferimento ai contratti di lavoro vigenti.
- Sono revocati tutti i provvedimenti in contrasto con il presente decreto;
- Copia del presente provvedimento viene trasmessa al Responsabile del servizio Personale ed al soggetto interessato;
- Il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo on line e sul sito internet dell'Ente sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile del Servizio  
F.to Dott. ROBERTO FRANCESE



## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il presente decreto viene pubblicato per 15 giorni consecutivi, con decorrenza dalla data di pubblicazione, sull'albo ufficiale on line del Comune di Robbio.

Robbio, 09-01-2025

Il Resp. della Pubblicazione  
F.to CESARI GISELLA

---