

## **COMUNE DI CHIALAMBERTO**

### **REGOLAMENTO PER LA PESATURA DELL'INDENNITA' DI POSIZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Premessa**

Il Sistema di graduazione (di seguito anche denominato “sistema di pesatura”) di una componente della struttura di retribuzione dei Segretari comunali e Provinciali, denominata Retribuzione di Posizione, risponde – nella relativa disposizione del CCNL 16.07.2024 – all’esigenza di individuare un suo preciso valore all’interno di una forbice, e richiede coniare indicatori che consentano pervenirvi, da sviluppare nell’ambito dei contenuti di tre “criteri di graduazione” riportati in CCNL.

Il CCNL 16.07.2024, all’art. 60, ha voluto tener conto della specialità del rapporto funzionale del segretario generale all’interno dell’Ente e nel rapporto con gli organi di governo, e ha spinto verso una pesatura soggettivizzata, effettivamente connessa alle consegne reali che l’Ente affida al Segretario.

#### **Art. 1 Ambito di applicazione**

La nuova disciplina della Retribuzione di Posizione è un “sistema” idoneo a:

- calibrare, quanto più oggettivamente, le costanti da dover usare per pesare la “posizione” del Segretario in un determinato Ente: ciò si traduce in una disamina (cioè pesatura) in concreto, quasi personalizzata, delle condizioni in cui si traducono i “criteri di graduazione” previsti dal CCNL;
- modulare dinamicamente il “peso” della “posizione” al variare del contesto, largamente inteso, incidente sugli ambiti in cui sono stati declinati i “criteri di graduazione” previsti dal CCNL: ciò si traduce nella possibilità di intervenire sulla “pesatura”, all’occorrenza, aumentandola o diminuendola.

#### **Art. 2 Criteri di graduazione**

Il presente sistema declina i “criteri di graduazione” in componenti leggibili e dar loro un significato utile a quantificarla;

Il criterio per delineare le fattispecie (Condizioni) di applicazione della pesatura rispetto al minimo contrattuale, è articolato per livelli di aderenza diretta alla disposizione contrattuale con declinazioni concrete, e due livelli di parametri singolarmente calibrati per la valutazione;

Individuate le fattispecie, si assoggetta ciascuna a pesatura per gradazione, con attribuzione di un punto-grado **tra «0» e «3»** a seconda del relativo impatto – peso oggettivo e/o soggettivo (assente, lieve, medio, alto) per ciascun Ente e per ciascun Segretario;

Il punteggio complessivo di tutte le gradazioni costituisce la pesatura tecnica della posizione che, infine, converge in n. 6 possibili fasce di attribuzione: a ciascuna fascia corrisponde un valore economico tra il MINIMO e il MASSIMO contrattuale;

La maturità metodologica del Sistema di pesatura si deve allineare al disposto contrattuale, tenendo conto della dinamicità delle funzioni del Segretario Comunale, del loro sviluppo e della loro articolazione, dell’affidamento di incarichi non necessariamente programmati a monte, connessi come sono all’evoluzione normativa, regolamentare, al contesto di servizio, alla casistica tipicizzata ed agli andamenti operativi;

### Art. 3 Sistema di graduazione

La declinazione dei “criteri di graduazione” stabiliti dal CCNL è stata tradotta in n. 24 CONDIZIONI (si veda, al riguardo, la scheda pesatura allegata).

La singola pesatura della CONDIZIONE va graduata attraverso l’attribuzione di un valore numerico.

La disamina in concreto di ciascuna Condizione comporta riconoscerne la ricorrenza e, in caso positivo, una quotazione secondo le regole del sistema adottato. Le variazioni di attività/contesto che incidono sulle Condizioni comportano, di volta in volta, una ricognizione della pesatura finale.

La pesatura viene predisposta dal Sindaco.

Il processo di pesatura è confermato espressamente, o riedito *ex novo*, nel caso dell’avvicendamento nella titolarità della Segreteria. Il processo di pesatura è formale, e mantiene carattere dispositivo, ricognitivo e confermativo delle consegne affidate al Segretario titolare, come ricavate dall’assetto operativo e normativo di qualsiasi livello.

Come anticipato, la quotazione si opera, per ciascuna Condizione, con l’attribuzione di un valore numerico da 0 (zero) a 3 (tre), che esprime in relazione all’effettivo impatto-complessità (peso) di ciascuna sul Segretario in quell’Ente. Per provvedervi, l’attribuzione deve tener conto degli elementi reali e concreti della CONDIZIONE, ovvero delle circostanze di diritto, di contesto, d’insieme in cui essa deve condursi e attuarsi, e quindi proietta un valore che concentra l’aver considerato e misurato prioritariamente fattori-caratteristiche oggettivi e/o consolidati presso quell’Ente (consistenza propria, tempo richiesto, attenzioni particolari sulla qualità, esposizione, ricorrenza, quantità, disposizioni statutarie e regolamentari, risorse tutte intese a disposizione, altro) ma altresì e in relazione a talune (ove necessario), fattori-caratteristiche, sempre oggettivi, che si impiantano per la prima volta con quel Segretario presso quell’Ente.

La pesatura:

- è pari a 0 (zero) quando la Condizione sostanzialmente non ricorre;
- è pari a un valore tra 1 (uno) e 3 (tre) quando la Condizione – singolarmente intesa – ha un grado di impatto-complessità (peso) lieve, medio o alto.

La somma delle singole quotazioni delle Condizioni rappresenta il valore numerico di complessiva pesatura tecnica della “posizione”.

La traduzione in valore economico della Retribuzione di Posizione da attribuire è definita dalla **tabella di ponderazione finale allegata**, costruita in modo da valorizzare la singola incidenza marginale di ciascun fattore e prevede la collocazione della risultanza in n. 6 possibili fasce, individuate sulla scorta della logica di sistema, e cioè maggiormente addensando verso i valori economici più alti la quotazione della Retribuzione di Posizione al crescere, sopra una certa soglia mediana, del numero e del grado delle Condizioni.

Il valore effettivo della Retribuzione di Posizione si calcola applicando una precisa percentuale (denominata qui “**quota incremento**”) sulla differenza aritmetica tra i valori economici MASSIMO e MINIMO fissati dal CCNL, che si concreta in un preciso importo. La quota di incremento si aggiunge alla quota del valore MINIMO, tranne per gli estremi di fascia (fascia 1 e fascia 6) che

conseguono direttamente l'attribuzione dei valori economici contrattuali di MINIMO o di MASSIMO.

#### **Art. 4 Procedura di graduazione**

La graduazione della posizione del segretario comunale è disposta con decreto sindacale in relazione agli incarichi e mansioni attribuiti al Segretario.

L'indennità di posizione del segretario comunale non può essere in ogni caso inferiore a quella riconosciuta al responsabile di settore o dirigente più elevata, salva applicazione obbligatoria dell'istituto del galleggiamento.

Ove previsto da specifico regolamento, il Sindaco può chiedere apposita proposta di pesatura da redigersi a cura del nucleo di valutazione o organismo indipendente di valutazione incaricato.

#### **Art.5 Convenzioni di segreteria**

La convenzione di segreteria, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di posizione è da considerarsi sede unica e la pesatura viene effettuata per tutti dal Sindaco del comune capofila. Nell'accordo di convenzione tra gli enti associati sono stabiliti i criteri di ripartizione dei relativi oneri. In assenza di specifiche disposizioni, il riparto del salario accessorio segue le percentuali stabilite per il riparto del segretario tra gli enti associati, salvo rimborso in favore del comune capofila.

#### **SCHEDA PESATURA SEGRETARIO COMUNALE**

<b>SCHEDA PESATURA SEGRETARIO COMUNALE</b>	
<b>CONDIZIONI</b>	<b>Valore (da 0 a 3)</b>
<b>Sezione(A)</b> Complessità e responsabilità delle funzioni in relazione al contesto politico e organizzativo	
Attività di coordinamento e sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni degli Apicali di U.O. e coordinamento della loro attività, in ragione di contesto	
Responsabilità e incidenza nella formazione degli atti di programmazione e attuazione, tenendo anche conto della loro complessità	

Responsabilità e incidenza nella formazione degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale ( <i>ad esempio Piano del Fabbisogno, tenendo anche conto della loro complessità</i> )	
Responsabilità di contributo prospettico e dinamico nell'ambito dell'organizzazione, rispetto alla macrostruttura e/o nella gestione dei servizi, in rapporto alle linee di indirizzo dell'Amministrazione, e responsabilità complessiva di coordinamento per le fasi attuative	
Dimensione, consistenza e ricorrenza dell'attività di assistenza giuridico-amministrativa, di studio, sviluppo e soluzione, a favore degli Organi di Governo e della Struttura	
Entità delle risorse finanziarie gestite e/o coordinate ( <i>nel ruolo e nelle funzioni aggiuntive</i> )	
Entità delle risorse umane gestite e/o coordinate ( <i>nel ruolo e nelle funzioni aggiuntive</i> )	
Rilevanza strategica del contributo nell'ambito dell'organizzazione rispetto alla macrostruttura e/o nella gestione dei servizi in rapporto alle linee di indirizzo dell'Amministrazione	
Grado di gestione della variabilità del contesto di riferimento ( <i>indirizzo governativo, quadro normativo primario e secondario, dinamismo tecnologico e organizzativo</i> )	
Grado di responsabilità verso l'esterno ( <i>civile, amministrativa, penale</i> )	
Indipendenza, autonomia strategica e rappresentanza dell'Ente in riferimento alla complessità e responsabilità delle funzioni nel contesto organizzativo dell'Ente	
Rilevanza del contenzioso passato, potenziale o in essere	

**Sezione B**

Attribuzione di funzioni aggiuntive rispetto a quelle previste dalla legge incidenti sulle responsabilità interne ed esterne, ivi comprese quelle implicanti la partecipazione ad organismi o commissioni, nonché l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Incarico di RPCT/Responsabile Trasparenza

Altri incarichi recanti specifiche responsabilità individuali, conferite e/o conferibili dall'Ente ad personam, che comportino svolgimento di ruoli in autonomia e/o indipendenza derivanti da disposizioni particolari e/o dall'esercizio di compiti correlati (es. segretario verbalizzante in commissioni ad hoc, rappresentante dell'ente con le istituzioni)

Funzioni aggiuntive attribuite dallo Statuto, dai Regolamenti o dal Capo dell'Amministrazione (es. Incarico e ruolo presso il Nucleo di valutazione)

Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica

Responsabilità stabile di servizi e/o uffici formalmente istituiti, con responsabilità gestionali di unità lavorativa; Sostituzione dei responsabili servizi e/o uffici ove non ricorra la condizione ad interim; Coordinamento di servizi in cui ricorra l'eccezione al principio di separazione tra gestione e indirizzo politico

Partecipazione all'espletamento dei concorsi

Complessità e rilevanza dell'attività rogatoria

**Sezione C**

Situazioni di oggettivo disagio del contesto ambientale, geografico ed organizzativo, anche connesse all'ubicazione della sede, a carenze di organico o a difficoltà socioeconomiche

Carenze di organico complessivamente misurate in base al numero delle risorse umane e/o al numero delle ore lavorative richiedibili, poste a confronto con dimensione organica dell'Ente (risorse umane e/o ore lavorative)

Presenza di particolari uffici di rilevanza istituzionale o di particolari forme di gestione di servizi pubblici, anche a mezzo di società partecipate, che comportano specifiche attenzioni, interazione e supporto dell'Ente

Condizioni di disagio, anche per l'attuazione di compiti e funzioni nel territorio di competenza dell'Ente, in relazione alle distanze geografiche, alle caratteristiche dei luoghi e ai collegamenti (ad esempio: sedi di montagna, zone sismiche o vulcaniche, carenza dei collegamenti di trasporto pubblico e/o delle vie di comunicazione), ovvero/anche in relazione all'esposizione storicizzata a calamità naturali (ad esempio: eventi sismici, eventi atmosferici estremi, incendi, siccità, alluvioni), ovvero/anche a difficoltà socio-economiche e/o di degrado del territorio (ad esempio: livelli significativi di povertà, delinquenza, tasso di disoccupazione, disagio giovanile, assenza/carenza dell'assistenza socio-sanitaria)	
Condizioni di difficoltà ambientale e economiche dell'ente stesso	
Incrementi stagionali della popolazione di particolare rilevanza	
<b>TOTALE</b>	

<b>TABELLA DI PONDERAZIONE FINALE</b>			
<b>Fasce di pesatura</b>	<b>Punti</b>	<b>Quota incremento sulla differenza aritmetica Min/Max</b>	<b>Retribuzione di posizione (euro)</b>
Fascia 1	fino a 4 punti	///	Minimo contrattuale
Fascia 2	da 5 a 15 punti	20%	Minimo contrattuale + QI
Fascia 3	da 16 a 27 punti	40%	Minimo contrattuale + QI
Fascia 4	da 28 a 39 punti	60%	Minimo contrattuale + QI

Fascia 5	da 40 a 50 punti	80%	Minimo contrattuale + QI
Fascia 6	oltre 50 punti	100%	Massimo contrattuale