



Città di Foggia  
GABINETTO SINDACO

**DECRETO SINDACALE**  
**nr. 1 del 08/01/2019**

**OGGETTO: Valutazione dell'attività del Segretario generale, dott. Maurizio Guadagno, ai fini della retribuzione di risultato per il periodo 01/01/2016 - 31/12/2016**

**IL SINDACO**

**VISTO** l'art. 15, comma 1, del D.P.R. 465/97 ai sensi del quale al Sindaco ed al Presidente della Provincia spettano le attribuzioni in ordine agli istituti contrattuali connessi con il rapporto funzionale del segretario con l'ente locale presso cui presta servizio;

**VISTO** il C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali del 16 maggio 2001 come integrato dalle ulteriori norme contrattuali del 7 marzo 2008 e del 14 dicembre 2010, che ha introdotto il nuovo istituto contrattuale denominato **retribuzione di risultato** (confermato dai successivi C.C.N.L.);

**VISTO** in particolare l'art. 42 del citato C.C.N.L. come confermato dai successivi C.C.N.L., che recita:

- *comma 1 "Ai Segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico della funzione di Direttore Generale";*
- *comma 2 "Gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito a ciascun Segretario nell'anno di riferimento;*
- *comma 3 – (che si occupa dei criteri di valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione) "Gli enti utilizzano con opportuni adattamenti la disciplina adottata ai sensi del D. Lgs. 286/1999 relativa alla definizione dei meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati".*

**VISTO** il Decreto Sindacale n. **60 del 30 novembre 2005** con il quale sono stati stabiliti i seguenti criteri per la valutazione della retribuzione di risultato del Segretario Generale, ai sensi del succitato articolo contrattuale:

- a) la retribuzione di risultato è calcolata in relazione al raggiungimento degli obiettivi conseguiti nelle materie di cui all'art. 97 del T.U.E.L. come elencate nella scheda allegata, quale parte integrante e sostanziale, al decreto stesso;
- b) la retribuzione di risultato può essere erogata solo in caso di raggiungimento di punteggio positivo nelle attività previste nella scheda allegata;
- c) la previsione della misura massima della retribuzione di risultato per i rispettivi anni, è pari ad un importo non superiore al 10% annuo lordo del monte salari percepito dallo stesso Segretario nell'anno di riferimento;

**RILEVATO**, altresì, che con il Decreto n. **60/2005** è stato stabilito che la valutazione annuale dell'attività del Segretario Generale - secondo gli indicatori previsti nella scheda allegata al decreto medesimo - comporta la corresponsione di una correlativa misura della retribuzione e precisamente:

- a) l'erogazione nella misura massima in caso di 5 valutazioni positive;
- b) l'erogazione di 2/3 della misura massima in caso di 4 valutazioni positive;
- c) l'erogazione di 1/3 della misura massima in caso di 3 valutazioni positive;
- d) nessuna retribuzione in caso di valutazioni positive inferiori a 3;

**OSSERVATO** che la misurazione della performance individuale del Segretario Generale è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi assegnati;
- all'espletamento delle funzioni soggette a valutazione di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 di seguito elencate:
  1. La funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;

**Ufficio di Gabinetto del Sindaco**

Corso Garibaldi n. 58 – 71121 Foggia tel. 0881.721613 - 0881.721614  
e-mail: [gabinetto.sindaco@comune.foggia.it](mailto:gabinetto.sindaco@comune.foggia.it) – [gabinetto.sindaco@cert.comune.foggia.it](mailto:gabinetto.sindaco@cert.comune.foggia.it)

2. La partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
3. Il rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte e l'autentica di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
4. La sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, coordinandone l'attività;
5. L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;

**VISTO** il Decreto Sindacale n. **38 del 12 giugno 2014** di riconferma del dott. Maurizio Guadagno a Segretario titolare della Segreteria Generale del Comune di Foggia;

**PRESO ATTO** che l'OIV, con mail PEC del 15/12/2018, rispondendo ad una richiesta di parere sulla valutazione del Segretario generale, retribuzione di risultato 2016, sulla scorta della documentazione in possesso, ritiene *“che si possa attribuire a quest'ultimo il conseguimento di una valutazione positiva e che nulla osta alla relativa attribuzione della spettante retribuzione di risultato nei limiti di spesa possibili e nei limiti contrattuali previsti”* demandando al sig. Sindaco *“le scelte discrezionali ed esecutive del merito, facendo salve, altresì, le sue eventuali e diverse valutazioni in ordine alla valutazione in oggetto”*;

**VISTA** la relazione trasmessa dal Segretario generale, dott. Maurizio Guadagno, con mail del 27/12/2018, sull'attività svolta afferente al periodo 01/01/2016 – 31/12/2016;

**VALUTATA** nel merito l'attività svolta dal Segretario Generale, dott. Maurizio Guadagno, nel periodo 01/01/2016 – 31/12/2016;

**VISTO** lo Statuto Comunale,

## DECRETA

- 1) di valutare le attività del Segretario Generale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per il periodo 01/01/2016 - 31/12/2016 ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari comunali e provinciali del 16/05/2001 (come confermato dai successivi C.C.N.L.) ed in base ai criteri previsti dal Decreto sindacale n. 60 del 30 novembre 2005 così come di seguito riportato:

FUNZIONI		GIUDIZIO	
		POSITIVO	NEGATIVO
1	Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario - art. 97 comma 2 del TUEL	<b>X</b>	
2	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio e cura della verbalizzazione - art. 97, comma 4 lett.a) del TUEL	<b>X</b>	
3	Funzione di rogito dei contratti dell'Ente - art. 97 comma 4, lett. C del TUEL	<b>X</b>	
4	Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento della loro attività – art. 97 comma 4 del TUEL		<b>X</b>
5	Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o dal Sindaco - art. 97 comma 4, lett. d. del TUEL	<b>X</b>	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>		<b>VALUTAZIONI POSITIVE NR. 4</b>	<b>VALUTAZIONI NEGATIVE NR. 1</b>

- 2) di demandare al Capo Gabinetto del Sindaco l'adozione dei provvedimenti consequenziali.

Il presente decreto è pubblicato all'Albo Pretorio, inserito nel Registro dei decreti e delle ordinanze sindacali detenuto dall'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, ed annotato nell'apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Del presente provvedimento è inviata copia al Segretario generale, al Servizio Amministrativo e Contabile delle Risorse Umane ed al Servizio Finanziario.

**IL SINDACO**  
Franco Landella