



**IL SINDACO**

PG/2026/538179 del 12/05/2026

Al Segretario Generale

Al Direttore Generale

Al Responsabile dell'Area Risorse  
Umane

Al Servizio Programmazione  
e Valutazione

p.c. al Capo di Gabinetto

**OGGETTO:** Assegnazione al Segretario Generale degli obiettivi per l'anno 2026.  
Determinazione della retribuzione di risultato.

**Premesso che:**

con proprio decreto DESIN/2025/0000061 del 05.02.2025 è stato approvato il Sistema di graduazione della retribuzione di posizione del Segretario Generale;

con successivo decreto DESIN/2026/0000107 del 06.05.2026, nel procedere alla graduazione della posizione del Segretario Generale, si è altresì stabilito di avvalersi, in considerazione della complessità della struttura amministrativa e gestionale dell'Ente, della facoltà di maggiorare - ai sensi dell'art. 38, comma 3bis, del vigente CCNL Area Funzioni Locali - la soglia massima della retribuzione di posizione, prevista per gli enti metropolitani, di una percentuale pari al 20% della retribuzione di base;

**Considerato che:**

l'art. 39 del nuovo CCNL Area Funzioni Locali - Triennio 2022/2024, sottoscritto in data 23 febbraio 2026, disciplina la retribuzione di risultato e prevede che: *“Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato alla valutazione della performance, la quale dovrà tenere conto anche delle funzioni aggiuntive conferite;*

alla retribuzione di risultato non può essere destinato un importo superiore al 10% del monte salari erogato a ciascun Segretario nell'anno a cui è riferita la valutazione della performance, elevabile, ai sensi dell'art. 39, comma 2ter lett. a), al 20% per i Segretari degli Enti metropolitani con dirigenza di cui all'art. 38, comma 3bis, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del D.lgs. n. 75/2017;

**Preso atto che:**

con deliberazione di G.C. n. 45 del 20.02.2026 è stato approvato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dirigenziale del Comune di Napoli che, tra l'altro, al paragrafo 6 disciplina *“la metodologia di valutazione del Segretario Generale e del Direttore Generale”;*



## IL SINDACO

il paragrafo 6.1 del nuovo Sistema di Valutazione prevede che:

- ✓ *“La valutazione della performance del Segretario Generale è collegata ad obiettivi relativi allo svolgimento delle funzioni di cui all’art. 97 TUEL, nonché alle altre eventualmente attribuite dal Sindaco, dallo Statuto o dai regolamenti dell’Amministrazione”;*
  
- ✓ *“La retribuzione di risultato del Segretario Generale deve essere collegata al raggiungimento di obiettivi puntuali, oggettivi e misurabili, che siano previamente individuati ed assegnati dal Sindaco, correlati a ciascuna delle funzioni attribuite”;*

le funzioni di competenza del Segretario Generale, individuate quali oggetto di valutazione, sono le seguenti:

1. la funzione di collaborazione - punteggio parziale massimo ottenibile: 15;
2. la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti - punteggio parziale massimo ottenibile: 20;
3. la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta - punteggio parziale massimo ottenibile: 10;
4. la funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte, stipulati dal Segretario Generale - punteggio parziale massimo ottenibile: 15;
5. la funzione del responsabile della prevenzione della corruzione - punteggio parziale massimo ottenibile: 40;
6. l'esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

inoltre, in base al decreto DESIN/2026/0000107 del 06.05.2026 di approvazione del sistema di graduazione della retribuzione di posizione del Segretario Generale, sono oggetto di valutazione, tra l'altro, le seguenti funzioni aggiuntive:

- ✓ attività ispettiva disposta per l'accertamento di casi particolari di presunto malfunzionamento dei Servizi e degli Uffici dell'Ente, ai sensi del Regolamento dell'Attività Ispettiva del Comune di Napoli;
- ✓ assistenza e consulenza agli organi delle dieci Municipalità cittadine;

### **Considerato, altresì, che:**

alle funzioni sopra elencate, nel rispetto del punteggio parziale massimo ottenibile per ciascuna funzione, è attribuito un obiettivo specifico correlato al relativo punteggio fino ad un massimo totale di 100 punti e, conseguentemente, il grado di raggiungimento degli obiettivi è espresso dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a 100 punti) e punteggio effettivamente ottenuto, a seguito della verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati;

la retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi realizzati in riferimento al conseguimento degli obiettivi correlati alle singole funzioni



### IL SINDACO

svolte ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

- fino a 40 punti, valutazione negativa - nessuna retribuzione;
- da 41 fino a 50 punti 40% della retribuzione;
- da 51 fino a 70 punti 60% della retribuzione;
- da 71 fino a 80 punti 80% della retribuzione;
- da 81 fino a 90 punti 90% della retribuzione;
- da 91 fino a 100 punti 100% della retribuzione.

**Valutato, pertanto, che** è necessario assegnare al Segretario Generale gli obiettivi da raggiungere per l'anno 2026, nonché determinare, alla luce delle novità introdotte dal CCNL del personale dell'Area Funzioni Locali - Triennio 2022/2024, la misura della retribuzione di risultato;

#### Letti:

- ❖ il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
- ❖ il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- ❖ lo Statuto del Comune di Napoli;
- ❖ il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Napoli;
- ❖ la deliberazione di G.C. n. 45/2026 di approvazione del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dirigenziale del Comune di Napoli;
- ❖ il CCNL del personale dell'Area Funzioni Locali - Triennio 2022/2024;

tanto premesso,

### EMANA

la seguente

### DIRETTIVA

1) Al Segretario Generale sono assegnati per l'anno 2026 i seguenti obiettivi:

Funzione correlata	Obiettivo	Risultato atteso	Punteggio parziale massimo ottenibile
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente	Tempestività del riscontro alle richieste di consulenza giuridico - amministrativa provenienti dagli organi dell'Ente, ivi comprese le dieci Municipalità cittadine	Pareri richiesti/Pareri resi entro 20 giorni dalla richiesta: 100%	25
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio	Assistenza giuridica con la formulazione di osservazioni nell'ambito della funzione consultiva espletata in favore del	Sottoscrizione delle osservazioni da parte del Segretario Generale sulle proposte di deliberazioni della Giunta e del Consiglio in misura non inferiore	10

**IL SINDACO**

e della Giunta Comunale mediante la formulazione di osservazioni alle singole proposte, come previsto dall'articolo 3 del Disciplinare per l'attività deliberativa della Giunta	Consiglio e della Giunta	al 80%	
Rogito dei contratti dell'Ente	Tempestività nella stipula dei contratti di appalto o di concessione in forma pubblico-amministrativa	Rogito dei contratti da effettuarsi entro 15 giorni dalla comunicazione formale del competente Servizio, in seguito alla verifica della correttezza formale della bozza di contratto	15
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Tempestività nell'esame degli atti istruiti dal Servizio competente sottoposti a controllo da parte del Segretario Generale	Esame e definizione dell'istruttoria svolta dal Servizio competente entro 10 giorni dal ricevimento delle relative schede	10
	Espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 15 del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni	Predisposizione del report annuale riepilogativo dei controlli effettuati entro il 20 febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione e trasmissione del report ai soggetti indicati dal Regolamento del Sistema dei Controlli Interni	10
Attività Ispettiva	Espletamento della funzione di attività ispettiva ai sensi del Regolamento dell'attività ispettiva	Predisposizione del report annuale sulle risultanze dell'attività ispettiva e trasmissione del medesimo report ai soggetti indicati dal Regolamento dell'Attività Ispettiva	10
Prevenzione della corruzione	Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione	Predisposizione della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, previa analisi di rischio e monitoraggio delle informazioni acquisite dai diversi Servizi dell'Ente e nel rispetto dei tempi indicati dalla Direzione Generale	10



### IL SINDACO

		Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativa all'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PIAO con l'inserimento dei dati relativi al Piano ed alle misure di attuazione sulla piattaforma di acquisizione dell'ANAC	10
Totale punteggio			100

- 2) La retribuzione di risultato del Segretario Generale per l'anno 2026 è determinata in misura pari al 20% del monte salari erogato nella medesima annualità, ai sensi dell'art. 39, comma 2ter lett. a), del CCNL del personale dell'Area Funzioni Locali - Triennio 2022/2024.
- 3) Gli obiettivi assegnati e la retribuzione di risultato nella misura del 20%, come determinati con il presente atto, si intendono integralmente confermati anche per l'anno 2027, salvo espressa modifica.

*Sottoscritto digitalmente da*

Il Sindaco  
Gaetano Manfredi

*La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 82/200.*