



Comune di Cassino

Medaglia d'oro al Valor Militare
Provincia di Frosinone

UFFICIO DEL SINDACO

OGGETTO: VALUTAZIONE COMPETENZE PROFESSIONALI SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 193 del 19.07.2001, il quale stabilisce una indennità non superiore al 10% del monte salari in godimento del Segretario Comunale correlata al raggiungimento degli obiettivi;

Visto il Decreto Sindacale n. 18 del 23.11.2021, con il quale è stato nominato Segretario Generale del Comune di Cassino con decorrenza dal 01.12.2021, il dott. Loffredo Pasquale;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 275 del 05.07.2022 con la quale è stato approvato il Piano della performance 2022-2024;

Visto il Piano Integrato Attività ed Organizzazione 2022-2024 approvato con delibera di Giunta Comunale 388 del 14.10.2022.

Preso atto che alle pagine 87/88/89 il P.I.A.O. prevede che la valutazione del Segretario si articoli:

1 - Punti 25 per PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2 - Punti 25 per PERFORMANCE INDIVIDUALE

3 - Punti 50 per COMPETENZE PROFESSIONALI

Ritenuto di procedere alla valutazione del Segretario Generale Dott. Pasquale Loffredo come qui di seguito riportato nell'apposita scheda di valutazione e relativi allegati:

Scheda per la valutazione del Segretario

1- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 25 punti)

Vedasi allegato "A"

2- PERFORMANCE INDIVIDUALE

Vedasi allegato "B"

3- COMPETENZE PROFESSIONALI

FUNZIONI		PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultiva ma anche propositive. Pianificazione e programmazione delle attività di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	10	10
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate.	10	10
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della Giunta.	8	8
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali., Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento.	10	10
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 10 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria.	4	4
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	8	8
TOTALE		50	50

TABELLA RIASSUNTIVA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	25
PERFORMANCE INDIVIDUALE	25
COMPETENZE PROFESSIONALI	50
TOTALE	100

Cassino, 16/3/2023



Il Sindaco
Dott. Enzo Salera

