

OBIETTIVI ATTRIBUITI AL SEGRETARIO GENERALE

Per l'anno 2024, e così per gli anni successivi, salvo successive modifiche ed integrazioni, al Segretario Generale sono assegnati i seguenti obiettivi:

FUNZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	VALORI ATTESI	PESO %
Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	<ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con gli organi di direzione politica nell'attuazione dei progetti e dei piani di lavoro secondo le scelte prioritarie e gli obiettivi definiti con conseguente rispetto dei tempi individuati; - risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti; - proposta di processi di innovazione, razionalizzazione e semplificazione dell'ente; - studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio. 	Collaborazione con il Sindaco e gli altri organi istituzionali	Adeguamento dell'ente alle principali novità normative	15
Partecipazione con funzioni verbalizzanti, consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta	- partecipazione alle sedute degli organi con svolgimento dell'attività di interpretazione delle norme, di predisposizione degli atti e di verbalizzazione delle sedute.	Presenza del Segretario alle riunioni come da verbali	Partecipazione a n. 5 riunioni per anno	15
Espressione di pareri di cui all'articolo 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi	- sostituzione dei responsabili dei servizi in caso di necessità.	Determina di Sostituzione del responsabile in caso di necessità	1 sostituzione se necessaria	5
Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte	<ul style="list-style-type: none"> - firma digitale dei contratti in cui l'ente è parte; - registrazione telematica dei contratti. 	Ricevuta di registrazione del contratto	1 contratto, se richiesto	10

Direzione generale, sovrintendenza	<ul style="list-style-type: none"> - coordinamento dei responsabili dei servizi per omogeneizzare l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'assegnazione degli obiettivi, il monitoraggio, la misurazione e la verifica dei risultati; - proposta di processi di innovazione, razionalizzazione e semplificazione dell'ente; - introduzione di nuovi strumenti e soluzioni per migliorare i rapporti con i cittadini-utenti; 	Riunioni con i responsabili	Partecipazione a 2 riunioni annue, 1 circolare adottata	15
Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco	<ul style="list-style-type: none"> - componente del Nucleo di valutazione; - presidente dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari; - responsabile con potere sostitutivo in caso di inerzia; - responsabile per la prevenzione della corruzione; - responsabile per la trasparenza; - responsabile dei controlli successivi; - presidente delle commissioni di concorso o selezione riguardanti i ruoli apicali; - presidente delle conferenze dei responsabili di servizio; - presidente delegazione trattante di parte pubblica. 	Presenza alle riunioni degli organi di cui è parte	Partecipazione a 2 riunioni	30
Adempimenti connessi al rafforzamento dei controlli interni (L. 213/2012), alla Legge 190/12 sull'anticorruzione e al D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza.	<ul style="list-style-type: none"> - effettuazione controlli successivi di regolarità amministrativa; - attuazione ed aggiornamento piano anticorruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. 	Report annuale sui controlli interni	1 Report	10

--	--	--