OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE**ANNO 2024**

n.	Obiettivo	Descrizione	Risultato atteso	Indicatore di Performance
1	Collaborazione	Predisposizione o verifica della correttezza, dal punto di vista giuridico-amministrativo, di proposte di provvedimenti di spettanza dei Responsabili di Settore aventi aspetti di particolare complessità	Miglioramento della qualità dei provvedimenti adottati	N. di richieste dai Settori/ N. di provvedimenti predisposti o verificati entro il termine di 30 gg. 100%
2	Esercizio delle funzioni rogatorie	Stipulazione dei contratti di appalto o di atti d'obbligo in forma pubblico - amministrativa senza il ricorso all'intervento di notai	Tempestività nella stipulazione dei contratti di appalto o di atti d'obbligo in forma pubblico - amministrativa	N. di schemi contrattuali trasmessi dai Settori/ N. di contratti stipulati entro il termine di 15 gg. 100%
3	Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed	Risoluzione di problematiche di natura giuridico - amministrativa da parte degli Organi dell'Ente	Tempestività del riscontro alle richieste di consulenza giuridico - amministrativa da parte degli	N. di pareri richiesti / N. di pareri resi entro 30 gg. dalla richiesta 100%

	ai Regolamenti		organi dell'ente	
4	Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio	Assiduità della partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio N. di riunioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale Adattabilità e flessibilità nella gestione dell'orario di lavoro in relazione alle esigenze degli Organi politici	Miglioramento della qualità delle riunioni degli Organi politici e sovrintendenza e supporto nella redazione dei relativi verbali	N. di presenze del Segretario Generale: non inferiore al 90%
5	Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi e altre funzioni attribuite	Attività di coordinamento dei Responsabili	Sovrintendenza e coordinamento dei responsabili per migliorare l'efficacia e renderne le attività coerenti con gli interessi complessivi dell'Ente, tramite note, circolari o incontri periodici, in forma singola o collegiale	N. riunioni operative, in forma singola o collegiale/ N. richieste presentate N. circolari emanate/ N. richieste presentate N. disposizioni di servizio/ N. richieste presentate

6	Presidenza delegazione trattante di parte pubblica	Convocare e presiedere la delegazione trattante di parte pubblica	Sottoscrizione CCDI	Approvazione del CCDI in aderenza con gli indirizzi forniti dalla G.C.
7	Gestione del Ciclo della Performance	Effettuazione di tutti gli adempimenti previsti in materia di gestione della Performance	Predisposizione Piano della Performance	Approvazione del Piano della Performance in aderenza con gli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla G.C.
8	Responsabile PTPCT	Adempimenti connessi alle funzioni RPCT	Predisposizione PIAO	Rispetto dei termini previsti dalla legge
9	Responsabile del potere sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo	Adempimenti connessi al potere sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo	Evasione di eventuali richieste di intervento sostitutivo	N. di interventi richiesti / N. di interventi effettuati entro 30 gg. dalla richiesta 100%