

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

n.	Obiettivo	Descrizione	Risultato atteso	Punteggio
1	Collaborazione	Predisposizione o verifica della correttezza, dal punto di vista giuridico-amministrativo, di proposte di provvedimenti di spettanza dei Responsabili aventi aspetti di particolare complessità	Miglioramento della qualità dei provvedimenti adottati	/10
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	/10
3	Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti	Risoluzione di problematiche di natura giuridico - amministrativa	Tempestività del riscontro alle richieste di consulenza giuridico - amministrativa	/10
4	Partecipazione, con	Assiduità della	Miglioramento della qualità delle riunioni degli Organi politici e	/10

	funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio	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	sovrintendenza e supporto nella redazione dei relativi verbali	
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	/10
6	Presidenza delegazione trattante di parte pubblica	Convocare e presiedere la delegazione trattante di parte pubblica	Sottoscrizione CCDI	/10
7	Gestione del Ciclo della Performance	Effettuazione di tutti gli adempimenti previsti in materia di gestione della Performance	Predisposizione Piano della Performance	/10
8	Controlli interni	Direzione dei Controlli interni	Effettuazione controlli interni semestrale	/10
9	Responsabile PTPCT	Adempimenti connessi alle funzioni RPCT	Predisposizione PTPCT	/10

10	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	/10
Totale				

IL SINDACO

Avv. Giuseppe Taurino

per accettazione

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Nunzio F. Fornaro