

Segretario Comunale

N.	Obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatore	Peso Fase	Target
1	Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente per la conformità a leggi, Statuto ecc.	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; - Studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio	Disponibilità e collaborazione prestata nella risoluzione dei problemi, nel supporto alla redazione di atti amministrativi e nel fornire chiarimenti su testi normativi. Tempo medio di evasione delle richieste.	20%	31.12.2025
2	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale	Partecipazione alle sedute degli organi con svolgimento in modo corretto dell'attività di interpretazione delle norme, di predisposizione degli atti e di verbalizzazione delle sedute.	Numero sedute di Giunta e Consiglio Comunale; adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro. Numero incontri richiesti/numero incontri svolti	20%	31.12.2025
3	Funzioni attribuite dallo Statuto, dai regolamenti o conferite dal Sindaco	Svolgimento di tutte le funzioni attribuite al Segretario Comunale dallo Statto comunale, dai regolamenti comunali o conferite espressamente dal Sindaco	Puntualità nell'espletamento delle funzioni attribuite	20%	31.12.2025
4	Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	Semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici, coordinamento dei responsabili dei servizi per omogeneizzare l'efficacia dell'azione amministrativa; incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti	Riunioni operative/disposizioni di servizio	20%	31.12.2025

5	Attività rogatoria dei contratti dei quali l'Ente è parte nei modi e termini di cui al D.L. 90/2014 conv. in L. 114/2014 e del vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Garantire la più ampia disponibilità nella funzione di rogito degli atti, compresi quelli riguardanti immobili, realizzando semplificazione ed economia per l'Ente ed i cittadini;	Numero atti rogati rispetto a quelli richiesti.	20%	31.12.2025
---	---	--	---	-----	------------