

**OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE AI FINI DELLA CORRESPONSIONE
DELL'INDENNITA' DI RISULTATO – ESERCIZIO 2020**

OBIETTIVI GENERALI (PESO 40%)

A – FUNZIONE DI COLLABORAZIONE

- 1) Collaborazione nella predisposizione degli atti di indirizzo della Giunta Comunale e del Sindaco;
- 2) Attività di collaborazione e supporto ai responsabili di settore nell'espletamento delle attività a questi assegnate ai fini del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati;
- 3) Coordinamento delle attività finalizzate all'assunzione a tempo determinato delle unità di personale per la gestione dell'emergenza sisma ai sensi dell'art. 50-bis del D.L. n. 189/2016

B – FUNZIONE DI ASSISTENZA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA

- 1) Analisi delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio predisposte dai responsabili di settore;
- 2) Analisi degli strumenti regolamentari predisposti dai responsabili di settore e sottoposti all'approvazione degli organi di governo

C – FUNZIONE DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA

- 1) predisposizione di direttive scritte ai responsabili di settore per attività, adempimenti e problematiche di interesse generale
- 2) coordinamento dell'attività dei responsabili di settore, segnatamente monitoraggio e coordinamento ai fini del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati a ciascun responsabile di settore
- 3) Coordinamento delle attività per la gestione dell'emergenza Covid 19
- 4) predisposizione e adeguamento degli strumenti anticorruzione e svolgimento delle attività di controllo e monitoraggio dell'attività amministrativa

D) – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

OBIETTIVI SPECIFICI (PESO 60%)

1. PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DEL FUNZIONIGRAMMA (PESO 20%)
2. PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALL'ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY – STEP 1 (PIANO DELLE AZIONI, INDIVIDUAZIONE DEL DPO, REGOLAMENTO PRIVACY) (PESO 20%)

3. PREDISPOSIZIONE DEL REGISTRO DEL CONTENZIOSO (PESO 20%)