

<i>Obiettivi di risultato</i>	<i>Modalità di rilevazione dati</i>	Peso attribuito al compito/obiettivo
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.EE.LL. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	15
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.EE.LL.	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee: partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute	15
Funzione di rogito dei contratti dell'Ente art. 97 comma 4 lettera c)	Predisposizione atti di rogito con tutti gli adempimenti connessi	5
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogenizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati	15
Adempimenti in merito al rafforzamento dei controlli in materia di enti locali (Legge n. 213/2012)	Predisposizione del regolamento comunale sul sistema dei controlli interni con successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale. Dare attuazione agli adempimenti previsti nello stesso.	25
Adempimenti in merito alle disposizioni circa la prevenzione e repressione dell' illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012)	Proposizione del Piano Anticorruzione al Consiglio Comunale. Formazione del personale chiamato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Verificare l' attuazione del Piano.	25
<i>Totale obiettivi di risultato</i>		100
<i>Totale</i>		100