

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

Funzione di collaborazione

- Proposta di aggiornamento piano triennale della prevenzione e della corruzione;
- Organizzazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, ed adeguamento delle procedure al PTPC e ai decreti attuativi della legge 124/2015;
- Riorganizzazione del sistema dei controlli interni.

Funzione di assistenza giuridico – amministrativa, nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione dell'Ente locale alle norme di riferimento.

Funzione di partecipazione

- Presenza costante alle sedute del consiglio e della giunta;
- Redazione e pubblicazione delle deliberazioni di giunta e di consiglio comunale secondo le disposizioni della L.R. n.11/2015;
- Assistenza al sindaco in riunioni, anche di organismi esterni quando l'oggetto delle discussioni presenta profili tecnico-giuridici.

Funzione di coordinamento e sovrintendenza

- Predisposizione di direttive scritte ai responsabili di settore per attività, adempimenti e problematiche di interesse generale;
- Attivazione di strumenti di verifica e controllo dello stato di attuazione dei programmi;
- Impulso, coordinamento e verifica dell'attivazione integrale della piattaforma informatica di gestione dei documenti, degli atti e dei flussi informativi.

Funzioni Rogatorie dei contratti in cui l'Ente è parte.

Funzione di presidente della delegazione trattante di parte pubblica

- Gestione delle relazioni sindacali e sottoscrizione dell'intesa sul CCDI.

Piano performance

- Predisposizione piano dettagliato degli obiettivi dopo l'approvazione del Bilancio;
- Verifica della sua attuazione, implementazione e coordinamento dello stesso con il DUP 2018/2020.

Prevenzione della corruzione e trasparenza

- Sostenere e formare gli uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa, accesso civico, digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente;
- Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinarne il flusso dagli uffici verso l'esterno sfruttando tutti i canali di comunicazione;
- Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti;
- Monitoraggio con report quadrimestrali degli adempimenti in materia di trasparenza e relative implementazioni e ridefinizioni.
- Attività inerente allo svolgimento dei controlli interni ai sensi del vigente regolamento.