

## ALLEGATO 1 – OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE 2024

### OBIETTIVI INDIVIDUALI – LEGATI ALLE FUNZIONI (ART. 97 TUEL)

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET/RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di Giunta e Consiglio con funzioni di assistenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ n. richieste a vario titolo presentate al Segretario comunale;</li> <li>✓ n. personale in servizio;</li> <li>✓ tempo medio di evasione delle richieste;</li> <li>✓ n. incontri richiesti;</li> <li>✓ n. incontri svolti.</li> </ul>	Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'Ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.	Continuo	Organi di indirizzo politico-amministrativo	15
Leadership		Capacità di gestire relazioni efficaci all'interno e all'esterno dell'organizzazione comunale; capacità di guidare i dipendenti verso il raggiungimento degli obiettivi Capacità di dirigere i cambiamenti organizzativi	Continuo	Organi di indirizzo politico-amministrativo Dipendenti	10
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di settore	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ n. richieste a vario titolo presentate al Segretario Comunale;</li> </ul>	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili d'area,	Continuo	Responsabili dei settori	15

(E.Q.)	✓ n. personale in servizio.	tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale.			
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni di Consiglio e Giunta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ n. di richieste di assistenza scritte presentate;</li> <li>✓ n. di richieste di assistenza esaurite;</li> <li>✓ n. di richieste di assistenza verbali presentate;</li> <li>✓ n. di richieste di assistenza esaurite.</li> </ul>	Funzioni di partecipazione alle riunioni di Consiglio e giunta e altri (es. Commissione Elettorale), sovrintendenza alla redazione dei verbali.	Continuo	Organi di indirizzo politico-amministrativo	15
Funzioni di rogito di contratti e scritture private autenticate	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ n. di contratti presentati al Segretario comunale</li> <li>✓ n. di contratti rogati;</li> <li>✓ n. di contratti presentati al Segretario comunale;</li> <li>✓ n. di contratti registrati, trascritti e volturati nei termini;</li> <li>✓ n. scritture private</li> </ul>	Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura, ecc.).	Continuo	Organi di indirizzo politico-amministrativo, dipendenti, cittadini/utenti	10

## OBIETTIVI LEGATI ALL'ANTICORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA E OBIETTIVI SPECIFICI

Responsabile: Dott.ssa Giuliana Balbo, in quanto RPCT					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Predisposizione di un sistema di controllo a campione sui requisiti negli affidamenti diretti	Fatto/non fatto	Adozione di direttiva e attuazione del controllo	Entro il 31.12.24	I cittadini, le imprese	5
Regolamento sugli accessi	Fatto/non fatto	Presentazione all'organo competente del Regolamento ai fini della sua approvazione	Entro il 31.12.24	Cittadini, dipendenti	10

OBIETTIVI SPECIFICI (obiettivi dell'Unione di cui Vespolate fa parte)					
Responsabile: Dott.ssa Giuliana Balbo					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PESO
Aggiornamento del Sistema di misurazione e Valutazione delle performance dei dipendenti dell'Unione Terre d'Acque.	Fatto/non fatto	Aggiornamento del sistema di valutazione al	31.12.2024	Dipendenti	5
Attività di contrattazione in qualità di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica	Fatto/non fatto	Stipula dell'accordo economico in conformità alle indicazioni del con CCNL 2019/2021 e al nuovo CCDI	Entro il 31.12.2024	Dipendenti	5
Presidenza della Commissioni di concorso e mobilità	Fatto/non fatto	Espletamento di tutte le attività necessarie correlate al ruolo	Entro il 31.12.2024	Dipendenti	5
Supporto nella predisposizione degli atti relativi alle elezioni amministrative	Fatto/ non fatto	Supporto agli uffici nella predisposizione di atti (determine, delibere, Relazione di fine mandato, Relazione di inizio mandato)	Entro il 31.12.2024 e nel rispetto dei termini di legge	Amministratori, cittadini	5