COMUNE DI VOGHIERA
(Provincia di Ferrara)
Viale B. Buozzi, 12/b
44019 Voghiera (Fe)
P.I. 00289060386
www.comune.voghiera.fe.it

Obiettivi del Segretario Comunale 2022

Gli obiettivi sono strutturati in modo da essere congruenti con la scheda di valutazione del Segretario Comunale e meglio esplicitati sotto:

Parametri di ausilio per la valutazione del Segretario Comunale, e relativi obiettivi della figura:

Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi:
Pronta risposta alle richieste di Sindaco e Giunta (anche via mail). Rapporto percentuale elevato tra richieste presentate ed evase, presentazione di soluzioni innovative anche in tema di assunzioni, al fine di accorciare i tempi delle assunzioni.

rp

Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta:

Presenza (anche da remoto) ad almeno l'80% delle sedute di Giunta e di Consiglio.

L'obiettivo si prefigge di garantire (salvo i casi di assenza, per ferie e malattia) la presenza del Segretario Comunale alle sedute di Giunta e di Consiglio (anche da remoto), senza dover ricorrere ad altre figure (vice segretari). Presenza (anche da remoto) ad almeno l'80% delle sedute di Giunta e di Consiglio. Risposta a comunicazioni scritte da parte degli organi dell'ente tempestiva.

Pronta sottoscrizione dei verbali di Consiglio Comunale.

Il Segretario Comunale sottoscriverà i verbali di Consiglio Comunale di norma, entro dieci giorni.

L'obiettivo si prefigge di avere una pronta pubblicazione dei verbali del Consiglio Comunale.

Controllo sugli adempimenti in tema di trasparenza:

Obiettivo Amministrazione Trasparente.

E' previsto almeno 1 controllo annuo sulla sezione amministrazione trasparente del sito, con relativa indicazione all'ufficio affari generali.

L'obiettivo si prefigge di aiutare gli uffici che possano sistemare la sezione "Amministrazione trasparente del sito", in particolare prima del controllo annuale da parte del Nucleo di valutazione.

Lo scopo finale dell'obiettivo è quello di avere una sezione "Amministrazione trasparente" il più possibile aggiornata.

Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi:

Comunicazioni scritte anche via mail ai responsabili di servizi.

Indizioni di riunioni periodiche.

Capacità di applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione:

Organizzazione del corso anticorruzione (anche on line).

Almeno una circolare in tema di PIAO, anticorruzione o trasparenza.

Almeno 1 controllo nel semestre di regolarità degli atti.

Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi.

Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00.

Circolari periodiche sulla normativa in tema (almeno 1 all'anno).

Almeno 50 comunicazioni scritte nel semestre (anche via mail) ai responsabili di servizio.

Le comunicazioni scritte consentono di tenere traccia del processo decisionale, renderlo efficiente e trasparente. Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali.

Almeno 1 controllo nel semestre di regolarità degli atti.

Ausilio alla risoluzione di problemi complessi.

Ulteriore obiettivo trasversale a tutti i precedenti, di ausilio al Comune

Considerato che i Responsabili di Servizio avranno difficoltà a garantire la responsabilità di un'area si prevede di affidare, nel corso dell'anno 2022 la responsabilità di un'area al Segretario Comunale.

Voghiera, 14/07/2022

Il Sindaco

Prof. Paolo Lupini