

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ANNO 2023

Descrizione	Indicatore	Valore
Incontri collegiali e/o singolarmente con il personale dei vari settori. Collaborazione e supporto agli stessi, con funzioni consultive e propositive per, a mero titolo di esempio, regolamenti, convenzioni, contratti e proposte innovative e/o di carattere complesso, contrattazione decentrata e sistemi di valutazione del personale e relativi incentivi.	Attività di revisione/compilazione di almeno 5 documenti (a titolo esemplificativo regolamenti, convenzioni, contratti e proposte innovative e/o di carattere complesso, contrattazione decentrata e sistemi di valutazione del personale e relativi incentivi.)	15
Attività di supporto al Sindaco e alla Giunta.	Risoluzione di almeno 5 questioni poste	15
Redazione, con cura, precisione e tempestività, e relativo controllo, dei verbali delle sedute degli organi collegiali.	Numero di sedute verbalizzate nell'anno	10
Redazione bozza del PIAO e relativa approvazione in Giunta Comunale.	Approvazione tempestiva del PIAO	10
Redazione della Relazione sulle Performance 2022, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150-2009	Redazione e proposizione alla Giunta	10
Svolgimento attività di controllo successivo ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. .	Effettuazione controllo con inoltro relazione ex art. 147-bis comma 3 TUEL	10
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e Responsabili	(comportamento professionale)	10
Gestione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	(comportamento professionale)	10
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori, Responsabili e dipendenti	(comportamento professionale)	10