

**COMUNE DI PRASCORSANO**

**SEGRETARIO Dott.ssa Gaetana Del Sordo**

**ANNO 2020 periodo 01.01.2020 - 31.01.2020**

<b>Obiettivi di risultato</b>	<b>Modalità di rilevazione dati</b>	<b>Peso attribuito al compito/obiettivo</b>	<b>Verifica intermedia</b>	<b>Verifica finale</b>
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, 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 coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati	25		
Adempimenti in merito al rafforzamento dei controlli in materia di enti locali (Legge n. 213/2012)	Dare attuazione agli adempimenti previsti nello stesso.	10		
Adempimenti in merito alle disposizioni circa la prevenzione e repressione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012)	Approvazione del Piano Anticorruzione. Verificare l'attuazione del Piano	20		
Adempimenti connessi al D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 e.s.m.i.	Aggiornamento del programma della trasparenza ed attuazione dello stesso.	15		
<b>Totale obiettivi di risultato</b>		<b>100</b>		
<b>Totale</b>		<b>100</b>		

Il Nucleo di Valutazione in data odierna ha valutato il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Comunale per l'anno 2020 attribuendo un punteggio complessivo pari a /100