



Città di Caserta

Oggetto: Assegnazione al Segretario Generale degli obiettivi 2017

L'anno 2017, il mese di Febbraio, il giorno venti, alle ore 09,00, si sono incontrati presso l'ufficio del Sindaco:

l'avv. Carlo Marino, Sindaco del Comune e

il dr. Luigi Martino, Segretario Generale.

Motivo dell'incontro è l'assegnazione al Segretario Generale degli obiettivi per il corrente anno, da parte del Capo dell'Amministrazione. Le parti ricordano che in ragione delle peculiarità del ruolo Segretario Generale, la valutazione dello stesso viene effettuata dal Sindaco, ai sensi dell'art. 8 del sistema di misurazione e valutazione delle *performance* (approvato con deliberazione di G.C. n.133/2013), sulla base dei seguenti fattori:

- a)** preparazione complessiva ed aggiornamento;
- b)** capacità di collocare le conoscenze nel contesto d'intervento e validità delle soluzioni amministrative proposte e dell'attività consulenziale fornita;
- c)** tempestività nell'assicurare i propri interventi;
- d)** espletamento delle funzioni di garanzia e controllo;
- e)** chiarezza nella formulazione dei pareri;
- f)** completezza dell'attività di rogito.

Il punteggio da attribuire ai suddetti fattori e le relative modalità sono riportate nell'allegato "A" del predetto sistema.

Al Segretario Generale sono state attribuite consistenti funzioni dirigenziali aggiuntive, a causa della carenza delle figure dirigenziali, nei seguenti settori:

- Affari generali;
- Protocollo generale;
- Partecipazioni;
- Gabinetto del Sindaco;
- Affari legali (Contenzioso e Avvocatura);
- Risorse umane.

nonché la collaborazione col settore finanziario e della fiscalità locale.

Gli obiettivi che vengono condivisi ed assegnati con il presente verbale, riguardano, nello specifico l'espletamento delle funzioni di Segretario Generale, mentre le funzioni dirigenziali aggiuntive saranno oggetto di una valutazione complessiva.

Gli obiettivi assegnati alla competenza del Segretario Generale sono, in gran parte, gli stessi del 2016, in relazione alla specificità della figura, che assume prioritariamente immutate funzioni di consulenza e di garanzia.

Obiettivo n. 1:

- Controllo preventivo in funzione collaborativa sulla regolarità amministrativa, delle determinazioni dirigenziali, al fine di ridurre i casi di eccezioni di irregolarità in fase successiva.

Tale controllo iniziale, in quanto sarà seguito dal controllo successivo nei casi e con gli approfondimenti previsti dall'apposito regolamento, non deve ritardare la procedura di esecutività delle determinazioni.

Obiettivo n. 2:

- Programmazione ed elaborazione di procedure per la semplificazione dei processi di pianificazione gestionale dell'Ente con particolare riguardo all'unificazione organica nel PEG, del Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano della performance così come previsto dall'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. 26712000, confermandosi tale obiettivo per il 2016;

Obiettivo n. 3:

- Programmazione, elaborazione e attuazione delle procedure di controllo di cui alla Legge n.190/2012 relativa all'introduzione degli strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo nella pubblica amministrazione; proposta di modifiche e aggiornamenti per il corrente anno;
- attuazione delle misure di contrasto alla corruzione, previste nel P.T.P.C.

Obiettivo n. 4:

- Collaborazione con l'O.I.V. per la gestione degli strumenti di valutazione e di incentivazione della dirigenza, nonché per tutti gli altri procedimenti di competenza di tale organismo.

Obiettivo n. 5:

- Attuazione delle procedure di supporto organizzativo ed amministrativo allo svolgimento delle funzioni di sovrintendenza all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente anche con funzioni di assistenza e consulenza giuridico -

amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla leggi, allo statuto e ai regolamenti, con l'emanazione di direttive di programmazione e metodo alle strutture interessate da processi innovativi ed in attività complesse.

Obiettivo n. 6:

- Assistenza e consulenza a favore della Commissione Straordinaria di Liquidazione del dissesto, come peraltro assicurato fin dall'insediamento, avvenuto nel dicembre 2011 ;

Obiettivo n. 7:

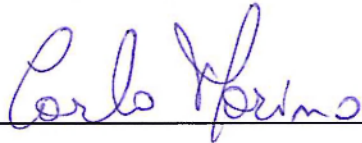
- Rogito dei contratti nel quali il Comune è parte;

Obiettivo n. 8:

- Assistenza ed impulso alle azioni concernenti gli enti d'ambito (idrico e rifiuti) soprattutto in attuazione della nuova normativa regionale in itinere.

Sulla scorta degli obiettivi assegnati, il Segretario Generale si riserva di relazionare in merito, garantendo, per ciascuno di essi, la tempestività degli interventi che fanno capo allo stesso. E' di esclusiva competenza del Capo dell' Amministrazione la valutazione sull' operato del Segretario Generale, in relazione alla specificità dei compiti attribuiti allo stesso, della circostanza che il Segretario Generale risponde direttamente al Sindaco.

IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE

