

<i>Obiettivi di risultato</i>	<i>Modalità di rilevazione dati</i>	Peso attribuito al compito/ob iettivo	Verifica intermedia	Verifica finale
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 rispettando le priorità fissate dall' amministrazione.	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, predisposizione atti e appalti, 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 con redazione atti in tempi celeri.	15		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza del responsabili di P.O. e dei dipendenti comunali e delle attività affidate	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi coordinando le attività affidate.	30		
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 con adeguamento al FOIA	Verificare l' attuazione del Piano	20		
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Grado di funzionamento della propria attività secondo le esigenze dei quattro Comuni anche al di fuori strettamente concordato.	10		
<i>Totale obiettivi di risultato</i>		100		

<i>Totale</i>		<i>100</i>		
---------------	--	------------	--	--