

SEGRETARIO COMUNALE

Segretario titolare Dott. Andrea Martelli Segretario comunale di fascia C

Nominato responsabile in materia di anticorruzione e trasparenza con Decreto del Sindaco n. 11 del 17/10/2016.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI

Il Segretario Comunale svolge le funzioni indicate all'art. 97 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali) ed in particolare:

- Coordina nel raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili degli Uffici e la struttura complessivamente intesa
- Assiste gli organi politici ed in particolare il Sindaco e la Giunta nello svolgimento di Giunte, Consigli e Commissioni consiliari, nonché a mezzo di attività di consulenza
- Roga contratti pubblici nell'interesse del Comune e svolge azione di controllo di regolarità amministrativa sulle scritture private stipulate dall'Ente e sugli atti amministrativi prodotti dall'Ente
- Svolge le altre funzioni attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco

Riguardo alla attività in materia di anticorruzione e trasparenza propone il PTPCT alla GC per l'approvazione, vigila e promuove il rispetto della normativa da parte degli uffici con particolare riferimento al rispetto da parte dei singoli uffici dell'aggiornamento delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente di rispettiva competenza.

Collabora con il Nucleo di Valutazione nell'implementazione del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

E' Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Ente, della conoscenza ed applicazione della relativa normativa.

Presiede la Delegazione trattante di parte pubblica deputata a relazionarsi con le Rappresentanze sindacali interne e di categoria.

OBIETTIVI GENERALI:

- Stipula contratti nell'interesse dell'Ente
- Miglioramento del Ciclo di programmazione, misurazione e rendicontazione dell'attività dell'Ente

OBIETTIVI SPECIFICI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO				
	Completo (100%)	Alto (75%)	Medio (50%)	Basso (25%)	Nulla (0%)
Revisione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'Ente	Entro settembre 2020	Entro ottobre 2020	Entro novembre 2020	Entro dicembre 2020	oltre
Procedimento di contrattazione decentrata	Entro settembre 2020	Entro ottobre 2020	Entro novembre 2020	Entro dicembre 2020	oltre

Implementazione Misure previste in materia di privacy	<i>Entro agosto 2020</i>	<i>Entro ottobre 2020</i>	<i>Entro novembre 2020</i>	<i>Entro dicembre 2020</i>	oltre
---	--------------------------	---------------------------	----------------------------	----------------------------	-------

FARMACIE COMUNALI

RESPONSABILE	Segretario comunale pro tempore
---------------------	--

PERSONALE DI RUOLO

Categoria D	N. 2	Claudia Pistolesi - Mariano Amadori
-------------	------	-------------------------------------

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

L'attività comprende tutta la gestione del servizio delle farmacie comunali e del dispensario farmaceutico di Sassa.

OBIETTIVI GENERALI::

- Adeguamento alla gestione telematica delle procedure relative al servizio

OBIETTIVI SPECIFICI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO				
	Completo (100%)	Alto (75%)	Medio (50%)	Basso (25%)	Nulla (0%)
Implementazione telematica delle procedure	<i>Entro Settembre 2020</i>	<i>Entro Ottobre 2020</i>	<i>Entro novembre 2020</i>	<i>Entro dicembre 2020</i>	oltre