

Centro di Responsabilità SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Segretario Generale – dott. BERTINO Luca Francesco

Funzioni assegnate:

Segreteria organi istituzionali: assistenza agli organi politici Giunta e Consiglio Comunale, assistenza alle attività delle Commissioni consultive.

Segreteria Generale: Gestione atti degli organi dell'Ente e sovrintendenza alle Determinazioni dei funzionari. Attività relative ai controlli interni sull'attività dell'Ente in attuazione dell'art. 147 del T.U.E.L. n. 267/2000, come modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012. Responsabile della prevenzione della corruzione e attività connesse ai sensi della Legge n. 190/2012, predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Gestione attività contrattuali: controllo e redazione contratti sia per atto pubblico che per scrittura privata autenticata.

Servizi al Personale: presidenza del Nucleo Indipendente di Valutazione – NIV - e attività connesse alla programmazione; titolarità Ufficio Procedimenti Disciplinari; responsabilità nella sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro subordinato; direzione generale del personale; presidenza della delegazione trattante di parte pubblica; provvedimenti di mobilità del personale tra le Aree. Presidenza del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità "CUG". Verifica rispetto del Codice di comportamento.

Servizi Legali: attività di consulenza ad organi politici e Responsabili di Area/Servizio e di assistenza e controllo nella difesa in giudizio dell'ente, tenuta dei rapporti con i legali incaricati e adozione degli atti.

Adozione **provvedimenti e sanzioni amministrative** ex legge 689/81.

Riferimento Bilancio di previsione e DUP 2025/2027

OBIETTIVI ANNI 2025/2027

Oggetto	Descrizione dell'obiettivo
SEGRETARIO Attività di supporto agli organi politici di vertice	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
Attività di funzionamento e mantenimento dei servizi e delle attività del centro di responsabilità	Sovrintendenza della gestione risorse umane e finanziarie assegnate all'area per il normale funzionamento dei servizi del centro di responsabilità.
Attività per lo svolgimento delle elezioni comunali	Sulla base dei termini prefissati dalle leggi per lo svolgimento delle elezioni amministrative e/o referendum il centro di responsabilità si avvarrà della collaborazione degli altri centri di responsabilità per le

	attività ed interventi da realizzare ed autorizzerà il personale utilizzato, anche assegnato ad altre aree, alle necessarie prestazioni straordinarie.
Attività di supporto ai Centri di Responsabilità	Consulenza giuridico-amministrativa. Gestione dei <u>procedimenti di rogito dei contratti</u> d'appalto. Supporto nella razionalizzazione delle spese di funzionamento con particolare riferimento ai costi telefonici ed energetici.
Modifiche a Regolamenti comunali	Il servizio dovrà provvedere alla realizzazione o modifica dei regolamenti collaborando con i Responsabili delle Aree interessati nella loro stesura.
Organizzazione del personale	Coordinamento dei Responsabili di Servizio. Sottoscrizione dei contratti di lavoro del personale. Gestione dei procedimenti disciplinari.