

TITOLO III RAPPORTO DI LAVORO

Capo I Costituzione del rapporto di lavoro

Art. 100 Tenuta ed aggiornamento dei curricula

1. Al fine di favorire la massima disponibilità di informazioni utili per le procedure di nomina, il Ministero dell'Interno redige il curriculum professionale di ciascun segretario, a conclusione del corso di abilitazione per l'iscrizione all'albo, e provvede al suo continuo aggiornamento.
2. I criteri per la redazione, l'aggiornamento e la tenuta dei curricula sono definiti dal Ministero dell'Interno previo confronto ai sensi dell'art. 98.

Art. 101 Funzioni di sovrintendenza e coordinamento del Segretario

1. Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento.
2. L'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale, è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti.