



Comune di Castel Maggiore
Città Metropolitana di Bologna

Segretario Comunale

Centro di costo: *0301 Segretario Comunale*

OBIETTIVI PERMANENTI/ATTIVITA' ORDINARIA:

- Assiste gli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti;
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, anche presiedendo il Comitato di coordinamento;
- Rogita tutti i contratti per atto pubblico, secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale dei contratti, ed autentica le scritture private di cui l'Ente è parte;
- Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco con propri atti, direttive, disposizioni scritte o verbali;
- Esprime pareri legali agli organi di governo dell'Ente e ai Responsabili;
- Esamina con interazione gli atti prodotti dagli organi dell'Ente;
- Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità locale, l'utenza e gli enti e organismi esterni;
- Presiede la delegazione trattante di parte pubblica;
- Collabora con il Nucleo di Valutazione, fornendo tutti gli elementi utili alla valutazione dei titolari di posizione organizzativa e partecipando al processo di valutazione degli stessi;
- Risolve le conflittualità intersettoriali;
- E' il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- E' Responsabile del procedimento sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile;
- Svolge i controlli interni successivi di regolarità amministrativa;
- E' Responsabile della trasparenza;
- E' Referente della Rete per l'integrità e la trasparenza della Regione Emilia Romagna;
- E' Referente unico della programmazione di lavori, servizi e forniture nei confronti della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Reno – Galliera;
- E' responsabile della gestione del servizio di segnalazione (Whistleblowing).

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2024-2026

INDICATORI DI ATTIVITA'		2022	30/06/2023	2024	2025	2026
Sedute del Consiglio Comunale	Nr.	9	7			
Deliberazioni del Consiglio Comunale	Nr.	61	24			
Sedute della Giunta Comunale	Nr.	51	27			
Deliberazioni della Giunta Comunale	Nr.	180	91			
Rogiti	Nr.	1	3			
Sedute della Conferenza dei Responsabili di Settore	Nr.	20	22			
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2022	30/06/2023	2024	2025	2026
n. sedute di Consiglio / n. assistenza Segretario	Nr.	9/9	7/6			
n. sedute di Giunta / n. assistenza Segretario	Nr.	51/46	27/25			

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2022	2023	2024	2025	2026
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	-	-	-		
Categoria professionale D	nr.	-	-	-		
Categoria professionale C	nr.	-	-	-		
Categoria professionale B	nr.	-	-	-		
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-		
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	-	-	-		

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	2024	2025	2026
N. Atti e contratti totali / N. Atti e contratti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa	5%	5%	5%	5%
N. rogito contratti richiesti / N. contratti stipulati	100%	100%	100%	100%

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2024-2026

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Svolgere un'efficace azione di coordinamento direzionale.	50
2	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma della trasparenza	50
				TOTALE	100

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2024-2026

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Segretario Generale				
	Responsabile:	Segretario Generale				
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, Gestione	Programma	02 Segreteria generale		
	Obiettivo strategico:	3.4 SEMPLIFICAZIONE		Amministratore referente:	Sindaco	
PIAO	Valore Pubblico	Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Obiettivo di performance		
	no					
PEG	Obiettivo esecutivo:	Svolgere un'efficace azione di coordinamento direzionale.			Cod.	
	Tipologia:	Miglioramento			Peso	Prior.
	Responsabile Obiettivo:	Segretario Generale			50	Alta
	Risultati attesi:	Gestione degli aspetti di coordinamento trasversale al fine del rispetto delle scadenze programmate per la realizzazione delle principali opere pubbliche strategiche				

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Nuovo Polo scolastico (come da obiettivo di Performance LPA)	Segretario Generale	Responsabile III Settore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Nuovo Polo sicurezza (come da obiettivo di Performance LPA)	Segretario Generale	Tutti i Responsabili	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Nuova biblioteca (come da obiettivo di Performance LPA)	Segretario Generale	Responsabile III Settore	x	x	x	x	x								

VERIFICA AL 30/06/2024

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2024-2026

VERIFICA AL 31/12/2024

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2024-2026

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Segretario Generale				
	Responsabile:	Segretario Generale				
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, Gestione	Programma	02 Segreteria generale		
	Obiettivo strategico:	3.4 SEMPLIFICAZIONE		Amministratore referente:	Sindaco	
PIAO	Valore Pubblico	Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Obiettivo di performance		
	VP3	OS1	OP2	PP1		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma della trasparenza			Cod.	
	Tipologia:	Miglioramento			Peso	Prior.
	Responsabile Obiettivo:	Segretario Generale			50	Alta
	Risultati attesi:	Dare attuazione al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione attraverso il monitoraggio e l'aggiornamento delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione e della trasparenza				

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Aggiornamento annuale sez. 2.3 PIAO	Segretario Generale	Tutti i Responsabili	x	x	x	x									
2	Proposta attività formativa 2024	Segretario Generale	Unione Reno Galliera	x	x	x	x	x	x	x						
3	Gestione delle prescrizioni del PIAO	Segretario Generale	Tutti i Responsabili	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Monitoraggio integrato con i controlli interni	Segretario Generale	Tutti i Responsabili										x	x	x	x
5	Report sui controlli	Segretario Generale	Tutti i Responsabili										x	x	x	x

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2024-2026

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
6	Attività preliminare alla redazione del nuovo PIAO 2025/2027	Segretario Generale	Tutti i Responsabili										x	x	x	x

VERIFICA AL 30/06/2024

VERIFICA AL 31/12/2024