



**COMUNE di SERINO**

**(Provincia di Avellino)**

**CENTRO DI RESPONSABILITA': Segretario Generale**

**RESPONSABILE:dr. ALBERICO SERRELLI**

## CENTRO DI RESPONSABILITA': SEGRETARIO GENERALE

RESPONSABILE: dr. Serrelli Alberico

OBIETTIVI PERMANENTI :
Assiste gli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, verifica la completezza degli atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, e cura la verbalizzazione delle sedute.
Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di PO/EQ e ne coordina l'attività, anche presiedendo la Conferenza dei responsabili
Stipula tutti i contratti per atto pubblico ed autentica le scritture private di cui l'Ente è parte
Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferita dal Sindaco con propri atti, direttive, disposizioni scritte o verbali
Orienta le scelte programmatiche ed operative dei Settori e/o Servizi al fine di assicurare la coerenza del quadro strategico definito mediante l'elaborazione di studi, proposte progettuali e programmatiche.
Esprime pareri legali agli organi di governo dell'Ente ed ai responsabili di PO/EQ.
Produce documenti di indirizzo e norme organizzative indicanti i procedimenti, i processi, i meccanismi operativi conseguenti a innovazioni legislative, regolamentari e contrattuali.
Esamina con interazione gli atti prodotti dagli organi dell'Ente.
Presiede la delegazione trattante di parte pubblica.
E' responsabile dell'U.p.d.
Collabora con il Nucleo di valutazione, fornendogli elementi utili al fine dell'attività di valutazione dei titolari di posizione organizzativa

In qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalla legge, provvede:

- Alla elaborazione della proposta di Sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.AO.;
- Alla verifica dell'efficace attuazione del Piano;
- Al monitoraggio sull'attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla L. 190/2012 e s.m.i.;
- Alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- Al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche nei casi di esercizio di accesso civico.

**CENTRO DI RESPONSABILITA': Segretario Generale**

RESPONSABILE: dr. Alberico Serrelli

INDICATORI DI ATTIVITA'	2023 (consuntivo)	2024 (consuntivo)	2025 (consuntivo)
N. sedute del Consiglio comunale			
N. deliberazioni del Consiglio comunale			
N. sedute della Giunta Comunale			
N. deliberazioni della Giunta Comunale			
N. determinazioni			
Contratti e scritture private autenticate			

INDICATORI DI ATTIVITA'	2024 Preventivo	2025 (preventivo)	2026 (preventivo)
N. sedute del Consiglio comunale			
N. deliberazioni del Consiglio comunale			
N. sedute della Giunta Comunale			
N. deliberazioni della Giunta Comunale			
N. determinazioni			
Contratti e scritture private autenticate			

**CENTRO DI RESPONSABILITA': Segretario Generale****RESPONSABILE: drAlberico Serrelli**

Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2025	CRITERI DI VALUTAZIONE (tempi realizzazione)	PESO/ PRIORITA'	ALTRI SETTORI/SERVIZI INTERESSATI
1	Attività di supporto al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale ed all'Ente.	31.12.2026	30%	Tutti i servizi
2	Applicazione delle misure organizzative in materia di controlli successivi	31.12.2026	40%	Tutti i servizi
3	Applicazione delle misure organizzative in materia di prevenzione della corruzione per la trasparenza	31.12.2026	30%	Tutti i servizi

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102 SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO DUP	LEGALITA', EFFICIENZA E TRASPARENZA

SETTORE/SERVIZI O	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	Dr.Alberico Serrelli
REFERENTE	SINDACO avv.Vito Pelosi

OBIETTIVO/PR OGGETTO N° 1	DENOMINAZIONE <b>ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SINDACO, ALLA GIUNTA COMUNALE, AL CONSIGLIO ED ALL'ENTE</b>	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE: MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA TRASPARENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA.	
	<b>DESCRIZIONE SINTENTICA:</b> IL SEGRETARIO GENERALE SVOLGERA' UNA GENERALE FUNZIONE DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, IN TUTTE LE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE AI PRINCIPALI ATTI DELIBERATIVI DI CONSIGLIO COMUNALE E DI GIUNTA COMUNALE, NONCHE' AD ALTRI ATTI DI RILIEVO; SEGUIRA' PIU' DA VICINO, SU INDICAZIONE DEL SINDACO, ALCUNE PRATICHE DI RILEVANTE IMPORTANZA E COMPLESSITA'; SVOLGERA' ALTRESI' UNA ATTIVITA' DI SUPPORTO E DI CONSULENZA SULLE QUESTIONI DI RILIEVO SOTTOPOSTE DAI RESPONSABILI DEI SERVIZI	
PESO/PRIORITA <b>30%</b>	SCADENZA <b>31/12/2026</b>	CRITERIO DI VALUTAZIONE – RISULTATO PREVISTO ANNUALE  <b>SVOLGERE IN CONTINUITA' L'ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEI RESPONSABILI DI SETTORE</b>

**Indicatori di attività – come sopra riportati.**

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026

Stato di avanzamento del progetto:

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0111 ALTRI SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO DUP	LEGALITA', EFFICIENZA E TRASPARENZA – CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ED ATTUAZIONE DEGLI STRUMENTI DIPREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'

SETTORE/SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	Dr.Alberico Serrelli
REFERENTE	SINDACO Avv.Vito Pelosi

OBIETTIVO/PR OGGETTO N° 2	DENOMINAZIONE <b>APPLICAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI CONTROLLI SUCCESSIVI</b>	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE: MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA TRASPARENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA.	
	<b>DESCRIZIONE SINTENTICA:</b> IL PROGETTO SI PONE L'OBIETTIVO DI ASSICURARE, CON L'ADOZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI CONTROLLI SUCCESSIVI GIA' SPERIMENTATE NEL CORSO DEGLI ANNI PRECEDENTI, LO SVOLGIMENTO DI PIU' EFFICACI CONTROLLI SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, SULLE SCRITTURE PRIVATE E NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE, NELLA MISURA DEL 5% DEGLI ATTI POSTI IN ESSERE.	
PESO/PRIORITA 40%	SCADENZA 31/12/2026	<b>CRITERIO DI VALUTAZIONE – RISULTATO PREVISTO ANNUALE</b>  ATTUARE, PER QUANTO DI COMPETENZA, LE AZIONI PREVISTE NEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI SUCCESSIVI RENDICONTARE LE AZIONI ATTUATE, NEI TEMPI STABILITI DAL REGOLAMENTO E SECONDO LE METODOLOGIE IN USO

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PREDISPOSIZIONE DI ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI SUCCESSIVI	SEGRETARIO					X								
2	AVVIO DEI CONTROLLI CON CADENZA TRIMESTRALE	SEGRETARIO				X			X				X		aprile 2026

<b>3</b>	<b>RELAZIONE CONCLUSIVA ALL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>SEGRETARIO</b>															<b>novembre 2026</b>

INDICATORI SPECIFICI

2022 2023 2024 2025 2026(prev)

Atti sottoposti a controllo successivo  
Relazioni semestrali

Stato di avanzamento del progetto:







<b>2</b>	APPROVAZIONE DEL PIAO	SEGREARIO		X														
<b>3</b>	PROPOSTA E PREDISPOSIZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI AL PIANO	SEGREARIO																X

\*Il PIAO deve essere approvato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione