SEGRETERIA GENERALE

Segretario Generale: Dott.ssa Laura Cassi

POSTA ELETTRONICA
segreteria@comune.rottofreno.pc.it
Tel. 0523 780317

PRESENTAZIONE DEL SETTORE E RIPARTIZIONE UFFICI

Il Settore della Segreteria Generale del Comune di Rottofreno ha in carico gli Uffici di:

- Formazione e organizzazione del personale
- Controllo Interno
- Forme associative
- ISTAT
- Coordinamento e sovrintendenza
- Nucleo di Valutazione
- Trasparenza
- Anticorruzione

Gli Uffici in carico alla Segreteria Generale assolvono alle finalità di monitoraggio e supporto dell'assetto organizzativo e strategico del Comune.

FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Tale servizio assolve la finalità di supportare i dipendenti in un percorso di crescita delle competenze, attraverso interventi formativi ed organizzativi mirati alle esigenze di Servizio, agli obiettivi strategici del Comune e al miglioramento delle performance e dell'assetto organizzativo.

Tra le finalità operative, l'Ufficio assolve l'incarico di programmazione e gestione delle risorse umane attraverso:

- la programmazione triennale dei fabbisogni del personale
- la programmazione annuale degli interventi formativi per il personale
- le procedure di assunzione del personale a tempo indeterminato e determinato mediante concorsi pubblici o selezioni per garantire i servizi esistenti e l'attivazione di quelli previsti negli indirizzi generali di governo;
- Le procedure di acquisizione di lavoro interinale per supportare i responsabili di procedimento comunale, nelle attività di Servizio;
- le procedure attinenti la mobilità del personale interna, verso altro Ente o da altro Ente;
- Le procedure di inserimento dei tirocini formativi e dei tirocini alternanza scuola lavoro;
- le procedure necessarie a fronteggiare esigenze straordinarie correlate alla sostituzione del personale di ruolo assente per maternità, aspettative, ecc. o a particolari punte di attività o carenze d'organico mediante ricorso a selezioni pubbliche per assunzione di personale a tempo determinato o ricorso a lavoro temporaneo;
- le procedure per la materia gestionale dell'Ente afferenti alle malattie\infortuni ai permessi per il personale del comune;
- la definizione della pianta organica e della dotazione

RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Patrizia Avanzi	**E-mail:**	**personale@comune.rottofreno.pc.it**

INDIRIZZI DEL SETTORE

UFFICIO	SEDE	PIANO
PERSONALE FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	*ROTTOFRENO -Piazza Marconi 2*	Primo Piano

NOTA:
Per quanto attiene il Servizio di inserimento dei tirocini formativi e dei tirocini alternanza scuola lavoro, si segnala l'opportunità per gli studenti della provincia di Piacenza di accedere al servizio di Tirocinio, attraverso convenzione Comune - Scuole. Tale servizio è rivolto agli studenti del 3° o 4° anno delle scuole secondarie di II grado e ai discenti frequentanti il corsi di laurea universitari. Per accedere al servizio l'utente deve formulare richiesta scritta al Comune di Rottofreno, presso l'Ufficio Personale.

CONTROLLO INTERNO

I controlli successivi di regolarità amministrativa rientrano nelle azioni e nelle misure a disposizione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che mirano a prevenire i rischi di corruzione, così come previsto dalla legge n. 190/2012 a cui ha fatto seguito nello stesso anno, il Piano Nazionale Anticorruzione e, conseguentemente, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione aggiornato annualmente dal Comune di Rottofreno.
Il controllo successivo di regolarità amministrativa si concretizza nella verifica di aspetti diversificati della gestione affinché sia rispettata la rispondenza dell'attività amministrativa alle norme e principi di legge, statuto e regolamenti dell'Ente.

RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Dott.ssa Laura Cassi (Segretario Generale) **E-mail:** **segreteria@comune.rottofreno.pc.it**

FORME ASSOCIATIVE

L'Ufficio assolve all'incarico di valutare partenariati e associazioni con Enti e Soggetti Territoriali e/o Extraterritoriali.
Tale finalità si finalizza nell'obiettivo di costruire una "rete" di relazioni tra il Comune e le Associazioni, fornendo un'opportunità di crescita per la cittadinanza e un supporto all'ottimizzazione dei servizi erogati.

RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Dott.ssa Laura Cassi (Segretario Generale) **E-mail:** **segreteria@comune.rottofreno.pc.it**

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Segretario Generale è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e in quanto tale è titolare di compiti stabiliti dalla legge e dalle indicazioni programmatiche dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Al RPCT è affidato il compito di gestire, coordinare e vigilare sulle "misure" di prevenzione del rischio corruttivo, con capacità proprie di intervento, allo scopo di ridurre i fenomeni di cattiva amministrazione. A tale scopo il RPCT elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, definisce il Piano di formazione previsto dal PTPC, verifica l'efficace attuazione del PTPC ed effettua attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Dott.ssa Laura Cassi (Segretario Generale) **E-mail:** **segreteria@comune.rottofreno.pc.it**

ISTAT

L'Ufficio assolve l'incarico di attuare indagini demoscopiche sul territorio comunale al fine di rilevare i riscontri statistici per conto dell'ISTAT su società, territorio, economia, servizi coordinando l'attività di monitoraggio con i servizi Demografico, Sociale e Urbanistica.

RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Dott.ssa Laura Cassi (Segretario Generale) **E-mail:** **segreteria@comune.rottofreno.pc.it**