



**Comune di Alessandria**  
Piazza della Libertà, 1  
protocollo@pec.comune.alessandria.it

## DATI DEL PROTOCOLLO GENERALE



C\_A182 - C\_A182 - 1 - 2024-12-31 - 0117473

### **ALESSANDRIA**

Codice Amministrazione: **C\_A182**

Numero di Protocollo: **0117473**

Data del Protocollo: **martedì 31 dicembre 2024**

Classificazione: **2 - 9 - 0**

Fascicolo:

Oggetto: **INDIZIONE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI  
N. 1 INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE BIBLIOTECA E ATTIVITÀ  
CULTURALI, RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E CON  
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO APPARTENENTI ALL'AREA DEI  
FUNZIONARI PERIODO DAL 1 FEBBRAIO 2025 PER COMPLESSIVI 12  
MESI EVENTUALMENTE PROROGABILE.**

MITTENTE:

UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Note:



## CITTA' DI ALESSANDRIA

**A tutti i Dipendenti interessati  
LORO SEDI**

**OGGETTO: indizione avviso di selezione interna per il conferimento di n. 1 Incarico di Elevata Qualificazione Biblioteca e Attività Culturali, riservato ai Dipendenti a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo pieno appartenenti all'Area dei Funzionari. Periodo dal 1 febbraio 2025 per complessivi 12 mesi eventualmente prorogabile.**

### **IL VICE SEGRETARIO GENERALE REGGENTE**

**PREMESSO:**

- che l'art. 16, comma 1, del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, rubricato '*Incarichi di Elevata Qualificazione*' prevede che: *"gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di E.Q., conferito in conformità all'art. 18 del presente CCNL."*
- che l'art 16, comma 2, del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 prevede che le posizioni di lavoro di cui al comma precedente, vengono distinte in due tipologie:
  - "a) posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*
  - b) posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum."*

**VISTE:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 27/06/2024 di ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente a decorrere al 01/07/2024, con l'approvazione della nuova Macrostruttura e del relativo funzioni - gramma;
- la successiva determinazione del Segretario Generale n. 1050 del 28/06/2024 di ri- assegnazione del personale fra i vari Settori a decorrere dal 01/07/2024;

**PRESO ATTO** del "*Regolamento disciplinante degli incarichi di Elevata qualificazione*" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 21 aprile 2023;

VISTE la deliberazione della Giunta Comunale 238 del 03.10.2024 ad oggetto "*Atto d'indirizzo – posizioni di lavoro di elevata qualificazione – ex art. 16, secondo comma, lett. a) e b) del CCNL 16/11/2022 – anno 2025*" e la deliberazione della Giunta Comunale 325 del 04.12.2024 ad oggetto "*Atto d'indirizzo – posizioni di lavoro di elevata qualificazione – ex art. 16, secondo comma, lett. a) e b) del CCNL 16/11/2022 – anno 2025. Rettifica parziale delibera di G.C. n. 238 del 03/10/2024*" dove nella parte dispositiva al 3° punto è stato dato mandato al Vice Segretario Generale Reggente di attivare la procedura per l'individuazione di un nuovo Funzionario cui assegnare l'incarico di EQ Biblioteca e Attività Culturali;

PRESO ATTO che le funzioni presidiate dalla posizione di Elevata Qualificazione in oggetto sono specificate in dettaglio in allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 19/05/2023 ed a corredo del presente avviso (All. A);

RICHIAMATO il verbale del Nucleo di valutazione del 23/05/2023 di pesatura degli Incarichi di Elevata Qualificazione;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 25/05/2023 ad oggetto: *“Preso d’atto della pesatura degli Incarichi di Elevata Qualificazione e definizione delle relative retribuzioni di posizione, correlate alla definizione del nuovo assetto degli incarichi di EQ”*;

RITENUTO, pertanto, in base al Regolamento disciplinante degli incarichi di Elevata Qualificazione procedere all’approvazione del presente avviso per l’acquisizione di candidature volte al conferimento dell’incarico di cui sopra, dandone massima pubblicità tramite l’inoltro a tutti i dipendenti e contemporanea divulgazione sul sito istituzionale dell’Ente;

RAVVISATA la necessità di:

1. procedere alla pubblicazione dell’avviso dal 31/12/2024 al 14/01/2025 (fino alle h. 23.59) per 15 giorni, affinché tutti i dipendenti interessati e in possesso dei requisiti necessari possano presentare istanza;
2. rimettere entro il giorno 15/01/2025 le istanze pervenute al Dirigente del Settore I, in quanto di sua competenza, affinché possa procedere alla selezione (valutazione curriculum vitae e colloquio) e all’individuazione del soggetto ritenuto idoneo a ricoprire l’incarico;
3. dare mandato al Dirigente del Settore I affinché provveda, con atto motivato, all’inquadramento giuridico – economico del Dipendente incaricato con decorrenza dal 01/02/2025 per 12 mesi eventualmente prorogabili;

VISTI il *“Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”* e il *“Regolamento disciplinante degli incarichi di Elevata qualificazione”*;

DATO ATTO che la selezione avverrà secondo quanto stabilito dall’art. 7, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche in materia di pari opportunità fra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

## **RENDE NOTO**

che è indetta procedura selettiva per il conferimento di n. 1 incarico di Elevata Qualificazione Biblioteca e Attività Culturali, Fascia II, con indennità di posizione pari ad € 9.500,00 (oltre indennità di risultato, determinata in misura non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all’erogazione del trattamento economico accessorio degli incaricati di EQ) e le cui funzioni sono meglio precisate nell’Allegato A, atto integrante del presente avviso.

### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

La procedura selettiva è aperta a tutto il personale dell’Ente avente i seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno e con inquadramento nell’Area dei Funzionari (ex categoria D);
2. essere in possesso del diploma di laurea correlato all’incarico oggetto di selezione. In mancanza del possesso del diploma di laurea è richiesto il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), unito ad abilitazioni o iscrizioni ad Albi Professionali, purché attinenti alla posizione da ricoprire, oltre a un’anzianità di servizio complessiva con inquadramento nell’Area dei Funzionari (ex categoria D) di almeno cinque anni, di cui almeno tre maturati presso il Comune di Alessandria.
3. possedere un Curriculum vitae adeguato alla natura della prestazione, comprendente:

- Esperienze professionali;
- Docenze, pubblicazioni;
- Titoli di studio e culturali;
- Conoscenze (formazione e aggiornamento);
- Competenze;
- Caratteristiche personali.

### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

L'incarico sarà conferito dal Dirigente del Settore I, previo colloquio, tenendo conto – rispetto alle funzioni ed attività da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti, come desunti dalla attenta valutazione del curriculum vitae presentato.

La valutazione è finalizzata esclusivamente all'individuazione del titolare dell'incarico.

Non è prevista la redazione di alcuna graduatoria di merito.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda, su modello predisposto (All. B), dovrà essere, a pena di esclusione, redatta in carta semplice, datata e sottoscritta dagli aspiranti all'incarico ed inviata esclusivamente via PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.alessandria.it](mailto:protocollo@pec.comune.alessandria.it) o consegnata *brevi manu* al protocollo dell'Ente dal 31/12/2024 al 14/01/2025 (fino alle h. 23.59).

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione e sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, di essere in possesso dei requisiti previsti per il conferimento dell'incarico, allegando alla stessa dettagliato curriculum vitae.

### **PERIODO DELL'INCARICO**

L'incarico decorre dal 01/02/2025 e avrà una durata di mesi 12, eventualmente prorogabile.

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla selezione e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della selezione stessa.

I dati personali saranno trattati nel rispetto del Reg. UE 2016/679, l'informativa completa è disponibile al seguente indirizzo: <https://www.comune.alessandria.it/bandi-di-concorso>.

Il Vice Segretario Generale Reggente  
Antonello Paolo Zaccone  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art.  
21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

## ALLEGATO A

### Posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale ex art. 16, comma 2, lett. a) del CCNL 16/11/2022

#### - EQ Responsabile del Servizio Autonomo Polizia Locale

macro-funzione: **AUTORIZZAZIONI VARIE, PERMESSI TRANSITO E SOSTA E OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO**

funzione: ATTIVITA' AUTORIZZATORIA INERENTE L'INTEGRAZIONE DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI NEL CONTESTO CITTADINO CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE

funzione: AUTORIZZAZIONI VARIE, PERMESSI DI TRANSITO E SOSTA E OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO – REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA

macro-funzione: **GESTIONE DELLE FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE, GIUDIZIARIA E DI PUBBLICA SICUREZZA, NONCHE' AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE, EDILIZIA E AMBIENTALE E COORDINAMENTO VOLONTARI DI POLIZIA MUNICIPALE**

funzione: COORDINAMENTO E SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI RICERCA ED INDAGINE DEL COMUNE CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

funzione: GESTIONE DELLE FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE, GIUDIZIARIA E DI PUBBLICA SICUREZZA, NONCHÉ AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE, EDILIZIA ED AMBIENTALE

funzione: GESTIONE E COORDINAMENTO DEI VOLONTARI DI POLIZIA MUNICIPALE

macro-funzione: **GESTIONE DELLE ORDINANZE DI TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO ED ATTI CONSEGUENTI**

funzione: ORDINANZE DI TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO ED ATTI CONSEGUENTI

macro-funzione: **ORDINANZE IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE (PERMANENTI E TEMPORANEE) E PARERI VIABILI**

funzione: ORDINANZE IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE ( PERMANENTI E TEMPORANEE) E PARERI VIABILI; AUTORIZZAZIONI VARIE, PERMESSI TRANSITO E SOSTA, OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO, DEFINIZIONE DI APPOSITA REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA

macro-funzione: **SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE**

funzione: RESPONSABILITÀ DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO PREVISTE NEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E DELLE COMPETENZE INERENTI IL COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

macro-funzione: **TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA MOBILITA' DEI CITTADINI NELL'AMBITO DELLE PROPRIE COMPETENZE IN COORDINAMENTO CON LE ALTRE FORZE DELL'ORDINE**

funzione: COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI POLIZIA MUNICIPALE CON LE ALTRE FORZE DELL'ORDINE

funzione: TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA MOBILITÀ DEI CITTADINI NELL'AMBITO DELLE COMPETENZE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

macro-funzione: **VERIFICHE IN MATERIA DI IMPATTO VIABILE NEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE ALLE ATTIVITA' COMMERCIALI, ANCHE IN RELAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO**

funzione: ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA CIRCOLAZIONE E DELL'ACCESSO AL CENTRO STORICO

funzione: CONTROLLO DEL TERRITORIO E MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA

funzione: VERIFICHE IN MATERIA DI IMPATTO VIABILE NELL'AMBITO DELLE AUTORIZZAZIONI ANNESSE ALLE ATTIVITÀ COMMERCIALI, ANCHE IN RELAZIONE ALL' OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E COORDINAMENTO PROCEDURE

#### - Settore Urbanistica – EQ Pianificazione attuativa ed edilizia residenziale pubblica

macro-funzione: **EDILIZIA ABITATIVA DI TIPO CONVENZIONATO E SOVVENZIONATO - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

funzione: ACQUISIZIONI FINANZIARIE RELATIVE AGLI INTERVENTI URBANISTICO - EDILIZIO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLE RELATIVE AGLI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

funzione: COORDINAMENTO DEI PROGRAMMI DI EDILIZIA ABITATIVA DI TIPO CONVENZIONATO E SOVVENZIONATO

funzione: PROCEDIMENTI FINALIZZATI AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E CALCOLO PREZZI DI VENDITA NELL'AMBITO DELL'EDILIZIA CONVENZIONATA

macro-funzione: **FUNZIONI DI SUPPORTO SPECIFICO PER GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

funzione: FORMAZIONE E/O GESTIONE DI PROGRAMMI DI INDIRIZZO STRATEGICO

funzione: FUNZIONE DI SUPPORTO SPECIFICO TECNICO-AMMINISTRATIVO RELATIVA AGLI OBIETTIVI STRATEGICI

macro-funzione: **PIANI ATTUATIVI ED ESECUTIVI E LORO VARIANTI**

funzione: PIANIFICAZIONE ESECUTIVA E GESTIONE DEI PIANI ESECUTIVI E DELLE RELATIVE CONVENZIONI

funzione: PREDISPOSIZIONE DEI PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA E LORO VARIANTI

funzione: PROCEDIMENTI DI ADOZIONE, PUBBLICAZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI E LORO VARIANTI

**macro-funzione: PROGETTAZIONI URBANISTICHE GENERALI, PARZIALI E RELATIVE VARIANTI**

funzione: FORMAZIONE E/O GESTIONE DI PROGRAMMI URBANISTICO-EDILIZI COMPLESSI, IN COERENZA CON LE LINEE DI INDIRIZZO ATTRIBUITE AL SETTORE

– **Settore Opere pubbliche e Infrastrutture – EQ Verde pubblico e Arredo urbano**

**macro-funzione: GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI, VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO**

funzione: GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI DELL'AMBIENTE, VERDE E ARREDO URBANO

– **Settore Opere pubbliche e Infrastrutture – EQ Servizi manutentivi**

**macro-funzione: PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE**

funzione: ANALISI DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO

funzione: ELABORAZIONE DELLE PROPOSTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI VARI SETTORI

**macro-funzione: SERVIZI MANUTENTIVI PER INFRASTRUTTURE E SERVIZI A RETE**

funzione: CONTROLLO E MANUTENZIONE RII E CORSI D'ACQUA

funzione: GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI PER INFRASTRUTTURE E SERVIZI A RETE

funzione: GESTIONE FASE DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA RELATIVA A SERVIZI DI MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE

funzione: GESTIONE SERVIZIO DI MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE

funzione: GESTIONE SERVIZIO SGOMBERO NEVE E ANTIGHIACCIO

**macro-funzione: SUPPORTO LOGISTICO**

funzione: GESTIONE DEGLI INTERVENTI CONNESSI ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE

funzione: GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI PRONTA MANUTENZIONE E PRONTO INTERVENTO SUGLI ARREDI E SUGLI INFISSI INTERNI E TRASLOCO D'UFFICI E DI ARREDI

funzione: REALIZZAZIONE LOGISTICA DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI PROGRAMMATI DALL'AMMINISTRAZIONE

– **Settore Sviluppo economico e benessere della persona – EQ Ambiente, Sanità e Protezione civile**

**macro-funzione: COORDINAMENTO DELLE POLITICHE ASSISTENZIALI DI ACCOGLIENZA ABITATIVA IN EMERGENZA**

funzione: COORDINAMENTO DELLE POLITICHE ASSISTENZIALI DI ACCOGLIENZA ABITATIVA IN EMERGENZA

**macro-funzione: GOVERNO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA IDRAULICA**

funzione: ADOZIONE DI TUTTI I PROVVEDIMENTI, COMPRESI QUELLI RELATIVI ALLA PREPARAZIONE ALL'EMERGENZA NECESSARI AD ASSICURARE I PRIMI SOCCORSI IN CASO DI EVENTI CALAMITOSI IN AMBITO COMUNALE

funzione: ATTIVAZIONE DEI PRIMI SOCCORSI ALLA POPOLAZIONE E DEGLI INTERVENTI URGENTI NECESSARI A FRONTEGGIARE L'EMERGENZA

funzione: ESPRESSIONE DEI PARERI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE, IN RELAZIONE ALLE PROPRIE COMPETENZE, NEI CASI PREVISTI DALL'ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE E DEI LAVORI PUBBLICI

funzione: GESTIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE ED AGGIORNAMENTI PERIODICI DELLO STESSO

funzione: INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE SU SITUAZIONI DI PERICOLO PER CALAMITÀ NATURALI E PER COMPORTAMENTI DA ADOTTARE IN CASO DI INCIDENTE RILEVANTE E RELATIVO ALLERTAMENTO

funzione: RESPONSABILITÀ DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO PREVISTE NEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E DELLE COMPETENZE INERENTI IL COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

funzione: UTILIZZO DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE A LIVELLO COMUNALE SULLA BASE DEGLI INDIRIZZI NAZIONALI E REGIONALI

funzione: VIGILANZA SUL TERRITORIO AL FINE DI ATTUARE LE ATTIVITÀ DI PREVISIONE E PREVENZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA DEL RISPETTO DEI DISPOSITIVI DI LEGGE RIGUARDANTI LA PROTEZIONE CIVILE

funzione: VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DA PARTE DELLE STRUTTURE OPERATIVE LOCALI DI PROTEZIONE CIVILE DEGLI INTERVENTI URGENTI

**macro-funzione: IGIENE E SANITA' PUBBLICA**

funzione: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IGIENE E SANITÀ PUBBLICA DI COMPETENZA DELL'ENTE COMUNALE

**macro-funzione: PROGRAMMI AMBIENTALI COMPLESSI**

funzione: ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO FILIERA DEI RIFIUTI

funzione: FORMAZIONE E GESTIONE DI PROGRAMMI AMBIENTALI COMPLESSI

**macro-funzione: PROMOZIONE DI UN AMPIO SISTEMA DI VALORI ETICI E CULTURALI FINALIZZATI AL RISPETTO E ALLA TOLLERANZA VERSO LE POPOLAZIONI ANIMALI**

funzione: CANILE E GATTILE COMUNALE

– **Settore Risorse Umane Affari istituzionali Politiche educative e culturali – EQ Affari Generali**

**macro-funzione: ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE E FORMAZIONE DEGLI ATTI CONSILIARI**

funzione: COMPITI DI RAPPRESENTANZA ED ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

funzione: GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE INDENNITA', GETTONI DI PRESENZA, RIMBORSI SPESE COLLEGATE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO

funzione: GESTIONE DEI RAPPORTI CON I DATORI DI LAVORO DEI CONSIGLIERI COMUNALI

funzione: LIQUIDAZIONE DELL'INDENNITA' DI FUNZIONE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI

funzione: RIMBORSO SPESE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE ED AI CONSIGLIERI COMUNALI

funzione: SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DEI CONSIGLIERI COMUNALI, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DEI GRUPPI CONSILIARI

funzione: TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ALBO DEI CONSIGLIERI COMUNALI AD HONOREM

**macro-funzione: ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

funzione: ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**macro-funzione: GESTIONE INTEGRATA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E TIPOGRAFIA**

funzione: ARCHIVIAZIONE ED ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'ADOZIONE DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

funzione: CURA DELL'ITER RELATIVO ALL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO COMUNALE, SUCCESSIVAMENTE ALLA LORO ADOZIONE

funzione: ISTRUTTORIA DELLE PROPOSTE DI ATTI AMMINISTRATIVI ANCHE AI FINI DELLA CORRETTA IMPOSTAZIONE E DELLA REGOLARE FORMALIZZAZIONE DELLE STESSE

funzione: ISTRUTTORIA E GESTIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO, INTERPELLANZE ED INTERROGAZIONI

funzione: SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO ALLE ATTIVITA' RELATIVE ALL'ADOZIONE DEI DECRETI E DELLE ORDINANZE DEL SINDACO

**macro-funzione: MESSI NOTIFICATORI**

funzione: CURA DEL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DEPOSITI ALLA CASA COMUNALE

funzione: GARANTIRE IL SUPPORTO LOGISTICO, INFORMATIVO E L'ATTIVITA' NOTIFICATORIA A TUTTA L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE E AGLI ENTI RICOMPRESI NELL'ART. 10 DELLA L. 265/99

funzione: GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO AI SENSI DELLA VIGENTE NORMATIVA

**macro-funzione: PROTOCOLLO E ARCHIVIO COMUNALI**

funzione: GESTIONE DEL PROTOCOLLO E DELL'ARCHIVIO COMUNALI

**macro-funzione: RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PREVISTI DALLO STATUTO E DAI REGOLAMENTI COMUNALI E CON ALTRI ISTITUTI SPONTANEI E ORGANIZZATI**

funzione: ISTITUZIONE DEGLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE E DEFINIZIONE DEL SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER IL LORO FUNZIONAMENTO

funzione: RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE, SPONTANEI ED ORGANIZZATI

**– Settore Risorse Umane Affari istituzionali Politiche educative e culturali – EQ Personale**

**macro-funzione: AMMINISTRAZIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI REDDITI ASSIMILATI**

funzione: ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEI REPORT DEI DATI ECONOMICI DEL PERSONALE, PREVISIONE DI SPESA ANNUALE / TRIENNALE DEL PERSONALE PER CAPITOLI DI BILANCIO, VALUTAZIONE IMPATTO ECONOMICO DEL PIANO ASSUNZIONALE E STESURA DEI DOCUMENTI ALLEGATI AL BILANCIO

funzione: APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI INERENTI L'AREA DELLA DIRIGENZA E DEL COMPARTO E RELATIVI PROVVEDIMENTI; APPLICAZIONE DEL CONTRATTO NAZIONALE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEL RELATIVO TRATTAMENTO ACCESSORIO

funzione: GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL PERSONALE DIPENDENTE SOTTO IL PROFILO CONTRATTUALE, PREVIDENZIALE, ASSICURATIVO E FISCALE, NONCHE' DELLE COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE E DEGLI AMMINISTRATORI SOTTO IL PROFILO PREVIDENZIALE, ASSICURATIVO E FISCALE

funzione: GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CREDITORI DEI DIPENDENTI OGGETTO DI PIGNORAMENTO PRESSO TERZI E GESTIONE PRATICHE DI CESSIONE DEL QUINTO, INCLUSI I RAPPORTI CON LE SOCIETA' FINANZIARIE

funzione: GESTIONE DEI RAPPORTI CON ISTITUTI ERARIALI, ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI (AGENZIA DELLE ENTRATE, INAIL, INPS, INPGI, ALTRI ISTITUTI PREVIDENZIALI) PER LA CORRETTEZZA DELLE POSIZIONI FISCALI E CONTRIBUTIVE DI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI

funzione: GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA TESORERIA COMUNALE, MONITORAGGIO COSTANTE DEI MANDATI DI PAGAMENTO E GESTIONE DEGLI SCARTI TELEMATICI

funzione: GESTIONE DELLE PRATICHE INERENTI IL COLLOCAMENTO A RIPOSO DEL PERSONALE DIPENDENTE CORREDATE DEI CALCOLI ECONOMICI E LA PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI RELATIVI

**macro-funzione: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

funzione: ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI E PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE ED ANNUALE DI FORMAZIONE A SUPPORTO DEI PROCESSI DI VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

funzione: ASSEMBLEE E SCIOPERI: ADOZIONE DEI RELATIVI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI OBBLIGATORI (CCNL E CCNQ COMPARTO FUNZIONI LOCALI)

funzione: AZIONI DI INSERIMENTO ED ACCOMPAGNAMENTO LAVORATIVO DEL PERSONALE DIVERSAMENTE ABILE E CATEGORIE PROTETTE AI SENSI DELLA LEGGE N. 68/99 E RELATIVO TUTORAGGIO E MONITORAGGIO

funzione: GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE TRASFERTE DELLA DIRIGENZA E DEL PERSONALE DIPENDENTE

funzione: GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DELL'AREA DELLA DIRIGENZA E DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE

funzione: GESTIONE DELLA BANCA-DATI DEL PERSONALE, CON SPECIFICO RIFERIMENTO AGLI ASPETTI GIURIDICI, ECONOMICI, DI CONTROLLO PRESENZE E DI SVILUPPO DI CARRIERA, CONDIVISE IN RETE LOCALE E SUPPORTO INFORMATICOAPPLICATIVO; ANALISI ED ELABORAZIONI STATISTICHE SUL PERSONALE PER ESIGENZE INTERNE E SU RICHIESTA DI ENTI ED AMMINISTRAZIONI ESTERNE

funzione: GESTIONE DELL'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

funzione: RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITA' ESTERNE

funzione: GESTIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE E DELLE ASSUNZIONI, TECNICHE DI ASSESSMENT NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO SECONDO I CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO E DEI PIANI ANNUALI; GESTIONE DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' ESTERNA

funzione: GESTIONE FONDO LAVORO STRAORDINARIO E FONDO STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI E RELATIVI ADEMPIMENTI

funzione: GESTIONE GIURIDICA DEL RAPPORTO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA, DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO E RELATIVI PROVVEDIMENTI (DIMISSIONE, COLLOCAMENTO A RIPOSO, DISPENSA DAL SERVIZIO, ASTENSIONE E ASSENZE A VARIO TITOLO) – TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO

funzione: INTERVENTI DI FORMAZIONE, RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI IN FORMA DIRETTA E/O A MEZZO SEMINARI ESTERNI / INTERNI. RAPPORTI CON LE AGENZIE FORMATIVE E CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI QUALIFICATI IN MATERIA

funzione: MONITORAGGIO, DI CONCERTO CON IL SEGRETARIO GENERALE, I DIRIGENTI / RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO, DEI PROCESSI DI MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE E ISTRUTTORIA RELATIVI PROVVEDIMENTI

funzione: PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI E DISCIPLINE INERENTI L'APPLICAZIONE DI ISTITUTI CONTRATTUALI E DI LEGGE

funzione: SOSTEGNO ALL'INNOVAZIONE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO LA GRADUALE ADOZIONE DI INDAGINI SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

**macro-funzione: SISTEMI OPERATIVI DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO – RELAZIONI SINDACALI**

funzione: ANALISI, RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI PROCEDIMENTI E SVILUPPO DELL'AZIONE COMUNALE PER PROCESSI

funzione: COSTITUZIONE E GESTIONE DEI FONDI ACCESSORI DEL PERSONALE E DELLA DIRIGENZA E RELATIVE PROCEDURE DI CALCOLO E LIQUIDAZIONE DEGLI ISTITUTI AD ESSI RIFERITI

funzione: DEFINIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO DI ENTE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA

funzione: DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE, SU PROPOSTA DEI DIRIGENTI E SECONDO LE LINEE DI INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE, E DEI PIANI ANNUALI E RELATIVI PROVVEDIMENTI

funzione: DETERMINAZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE, SULLA BASE DEGLI INDIRIZZI ESPRESSE DALL'AMMINISTRAZIONE E IN COLLABORAZIONE CON LA DIRIGENZA

funzione: GESTIONE DELLE PROCEDURE DI ATTRIBUZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

funzione: GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI CON LE OO.SS. E LA RSU DEL COMPARTO E LA RSA DELLA DIRIGENZA, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA DI ENTE E DI SETTORE E DELLE PROCEDURE CONCERTATIVE

funzione: PROGETTAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO E DELLA DIRIGENZA E DEFINIZIONE DEL SISTEMA PREMIANTE

funzione: RILEVAZIONE DELLE ESIGENZE DI FABBISOGNO DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO ESPRESSE DALLA DIRIGENZA, TENUTO CONTO DEGLI OBIETTIVI DEFINITI DALL'AMMINISTRAZIONE, FINALIZZATA AD OTTIMIZZARE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA DELLA GESTIONE DEI SERVIZI

**macro-funzione: PREVENZIONE E PROTEZIONE**

funzione: ATTUAZIONE, IN AMBITO COMUNALE, DELLE ATTIVITA' DI PREVISIONE E DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE DEI RISCHI

funzione: ESAME DEI FATTORI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA E SALUBRITA' DEGLI AMBIENTI DI LAVORO ED ELABORAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE

funzione: SORVEGLIANZA SANITARIA DI COMPETENZA DEL DATORE DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. N. 81/2008 E S.M.I.

– **Settore Risorse Umane Affari istituzionali Politiche educative e culturali – EQ Biblioteca e attività culturali**

**macro-funzione: PROMOZIONE DELLA CITTA' ATTIVITA' CULTURALI**

funzione: PROMOZIONE DELLA CITTA' E ATTIVITA' CULTURALI

**macro-funzione: SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE E ATTUAZIONE DELLE LINEE DI POLITICA CULTURALE**

funzione: ATTUAZIONE DELLE LINEE DI POLITICA CULTURALE DEFINITA DAGLI ORGANI DI GOVERNO ATTRAVERSO STUDI E PROGETTI VOLTI AD INDIVIDUARE AREE E MODALITA' DI INTERVENTO DEL COMUNE IN MATERIA CULTURALE

funzione: PREDISPOSIZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA PROGRAMMAZIONE DI EVENTI, CORSI, PERCORSI ED OPPORTUNITA' CULTURALI

**macro-funzione: SVILUPPO DEI RAPPORTI CON IL POLITECNICO E L'UNIVERSITA' AVOGADRO**

funzione: SVILUPPO DEI RAPPORTI CON IL POLITECNICO E L'UNIVERSITA' AVOGADRO

macro-funzione: CONSERVAZIONE, SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO E DEL PATRIMONIO MUSEALE DELLA CITTÀ

funzione: CONSERVAZIONE, SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO E DEL PATRIMONIO MUSEALE DELLA CITTÀ

funzione: GARANZIA DELLA FRUIBILITÀ ALL'UTENZA DELLA SEDE BIBLIOTECARIA

– **Settore Risorse Umane Affari istituzionali Politiche educative e culturali – EQ Politiche educative**

macro-funzione: AZIONI POSITIVE ED ASSISTENZA A FAVORE DELLA FAMIGLIA, A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITÀ E DEI DIRITTI DEI BAMBINI

funzione: AZIONI POSITIVE ED ASSISTENZA A FAVORE DELLA FAMIGLIA, A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITÀ E DEI DIRITTI DEI BAMBINI

macro-funzione: COORDINAMENTO AZIONI A FAVORE DEI MINORI 0-11 ANNI

funzione: COORDINAMENTO AZIONI INTEGRATE CON I SERVIZI EDUCATIVI E L'AZIENDA SPECIALE

funzione: GESTIONE LUDOTECA

funzione: PREDISPOSIZIONE E REDAZIONE DI PROGETTI IN PARTENARIATO CON ALTRI ENTI RELATIVI AI MINORI

macro-funzione: INFORMAZIONE, ORIENTAMENTO E AZIONI IN FAVORE DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE

funzione: INFORMAZIONE, ORIENTAMENTO E AZIONI IN FAVORE DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE

macro-funzione: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE COMPETENZE COMUNALI DELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO

funzione: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE COMPETENZE COMUNALI DELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO

macro-funzione: PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEGLI ASILI NIDO, DELLE SCUOLE COMUNALE DELL'INFANZIA E DEI SERVIZI EXTRASCOLASTICI

funzione: PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI E STATALI, ELEMENTARI E MEDIE DI PRIMO GRADO

funzione: PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEGLI ASILI NIDO, DELLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA E DEI SERVIZI EXTRASCOLASTICI, MANTENENDO UN ELEVATO LIVELLO QUALITATIVO DEI SERVIZI EROGATI

macro-funzione: LAVORO, ORIENTAMENTO PROFESSIONALE E SERVIZIO CIVILE

funzione: COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AL SERVIZIO CIVILE

funzione: GESTIONE ATTIVITÀ RELATIVA ALL'ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO, TIROCINI CURRICULARI ED EXTRACURRICULARI E P.A.S. (PERCORSI ABILITANTI SPECIALI)

funzione: GESTIONE PROGETTO RETE SPORTELLI INFORMATIVI GIOVANI E INFORMATI E PORTALE PIEMONTE GIOVANI

– **Settore Politiche di sviluppo Innovazione – EQ Demografia**

macro-funzione: ASSISTENZA AI LAVORI DELLE COMMISSIONI ELETTORALI COMUNALE E CIRCONDARIALE, NONCHÉ DELLE SOTTOCOMMISSIONI CIRCONDARIALI

funzione: ASSISTENZA AI LAVORI DELLE COMMISSIONI ELETTORALI COMUNALE E CIRCONDARIALE, NONCHÉ DELLE SOTTOCOMMISSIONI CIRCONDARIALI

macro-funzione: CONTROLLO DELLE CERTIFICAZIONI I.S.E.E.

funzione: CONTROLLO DELLE CERTIFICAZIONI I.S.E.E. ED APPLICAZIONE DEL RELATIVO REGOLAMENTO

macro-funzione: FUNZIONI IN MATERIA DI POLIZIA MORTUARIA E DI SERVIZIO FUNEBRE

funzione: FUNZIONI IN MATERIA DI POLIZIA MORTUARIA E DI SERVIZIO FUNEBRE

macro-funzione: RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DOCUMENTI DI IDENTITÀ, GESTIONE TOPONOMASTICA, ALBI GIUDICI POPOLARI, LEVA E PENSIONI

funzione: GESTIONE DELLA TOPONOMASTICA E DELLA RELATIVA SEGNALETICA

funzione: RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DEI DOCUMENTI DI IDENTITÀ ANCHE CON SERVIZI RESI AL DOMICILIO DI PARTICOLARI CATEGORIE DI CITTADINI

funzione: TENUTA REGISTRI DI LEVA, ALBI GIUDICI POPOLARI E SCHEDARI PENSIONI INPS

macro-funzione: RILEVAZIONI ED INDAGINI ASSEGNATE DALL'I.S.T.A.T. AL COMUNE, RILEVAZIONI CENSUARIE

funzione: GESTIONE DELLE PROCEDURE CENSUARIE DELLA POPOLAZIONE, DELL'INDUSTRIA, DEI SERVIZI E DELL'AGRICOLTURA

funzione: RILEVAZIONI ED INDAGINI ASSEGNATE DALL'I.S.T.A.T. AL COMUNE

macro-funzione: TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE

funzione: ADEMPIMENTI RELATIVI AL RICONOSCIMENTO/ACQUISTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA

funzione: FORMAZIONE, TRASCRIZIONI ED ANNOTAZIONI DEGLI ATTI DI STATO CIVILE E RILASCIO DELLE RELATIVE CERTIFICAZIONI, ESTRATTI E COPIE INTEGRALI

funzione: TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE

macro-funzione: TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE E DEI CITTADINI RESIDENTI ALL'ESTERO – A.I.R.E

funzione: TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE E DEI CITTADINI RESIDENTI ALL'ESTERO – A.I.R.E

macro-funzione: TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI, CONSULTAZIONI ELETTORALI E RILASCIO CERTIFICAZIONI – T.E.P.

funzione: ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI E DEI REFERENDUM

funzione: RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI RELATIVE ALLE LISTE ELETTORALI, DELLE TESSERE ELETTORALI PERSONALI E DELLE AUTORIZZAZIONI AL VOTO

funzione: TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI GENERALI, SEZIONALI ED AGGIUNTE, NONCHÉ GESTIONE DEGLI ELETTORI ISCRITTI ALL'AIRE

– **Settore Politiche di sviluppo Innovazione – EQ Progetti speciali, europei e PNRR**

macro-funzione: **COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE PROGETTI EUROPEI E PROGETTI PNRR**

funzione: POLITICHE DI SVILUPPO E COORDINAMENTO PROGETTI INTEGRATI E PROGETTI PNRR

funzione: STRUTTURAZIONE DELL'ACCESSO AI FINANZIAMENTI ESTERNI (RAPPORTI UNIONE EUROPEA O SOGGETTI DIVERSI)

macro-funzione: **GESTIONE ACCORDI CON SOGGETTI TERZI PUBBLICI E/O PRIVATI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIALI**

funzione: GESTIONE DEGLI ACCORDI CON COORDINAMENTO DELLE RELATIVE ATTIVITA'

macro-funzione: **PROGRAMMI E PROGETTI DI INTEVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DELLA CITTA' E DEL TERRITORIO**

funzione: FORMAZIONE E GESTIONE DI PROGRAMMI URBANISTICO-EDILIZI DI RILIEVO COMUNITARIO

funzione: PROGRAMMI E PROGETTI DI INTEVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DELLA CITTA' E DEL TERRITORIO, ANCHE CON FINANZIAMENTI ESTERNI ED EUROPEI

funzione: PROGRAMMI E PROGETTI PER LA COESIONE TERRITORIALE DEL BACINO DEL FIUME TANARO

**Posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale ex art. 16, comma 2, lett. b) del CCNL 16/11/2022:**

**- Servizio Autonomo Avvocatura Civica: EQ Avvocato Coordinatore**

**macro-funzione: CONSULENZA / ASSISTENZA LEGALE AGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E AGLI UFFICI**

funzione: CONSULENZA E ASSISTENZA TRAMITE: PARERI SCRITTI E ORALI, PARTECIPAZIONE A INCONTRI CON UFFICI, ASSEMBLEE, ASSISTENZA PER TRANSAZIONI

**macro-funzione: DIFESA DELLE RAGIONI DELL'ENTE NEI GIUDIZI CIVILI, PENALI, AMMINISTRATIVI, TRIBUTARI, DEL LAVORO E CONTABILI IN CUI SIA PARTE ATTIVA O PASSIVA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

funzione: ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI CONNESSI ALL'ESECUZIONE DELLE SENTENZE

funzione: RAPPRESENTANZA E DIFESA DELLE RAGIONI DELL'ENTE NEI GIUDIZI CIVILI, PENALI, AMMINISTRATIVI, TRIBUTARI, DEL LAVORO E CONTABILI IN CUI SIA PARTE ATTIVA O PASSIVA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

**- Servizio Autonomo Avvocatura Civica: EQ Avvocato (n. 2 posizioni)**

**macro-funzione: CONSULENZA / ASSISTENZA LEGALE AGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E AGLI UFFICI**

funzione: CONSULENZA E ASSISTENZA TRAMITE: PARERI SCRITTI E ORALI, PARTECIPAZIONE A INCONTRI CON UFFICI, ASSEMBLEE, ASSISTENZA PER TRANSAZIONI

**macro-funzione: DIFESA DELLE RAGIONI DELL'ENTE NEI GIUDIZI CIVILI, PENALI, AMMINISTRATIVI, TRIBUTARI, DEL LAVORO E CONTABILI IN CUI SIA PARTE ATTIVA O PASSIVA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

funzione: ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI CONNESSI ALL'ESECUZIONE DELLE SENTENZE

funzione: RAPPRESENTANZA E DIFESA DELLE RAGIONI DELL'ENTE NEI GIUDIZI CIVILI, PENALI, AMMINISTRATIVI, TRIBUTARI, DEL LAVORO E CONTABILI IN CUI SIA PARTE ATTIVA O PASSIVA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

**- Settore Opere pubbliche e Infrastrutture – EQ Mobility management e Trasporto**

**macro-funzione: ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEL SETTORE T.P.L.**

funzione: COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI

funzione: FUNZIONI DI MOBILITY MANAGER: MIGLIORAMENTO RETI TRASPORTO CONNESSO AL COMPORTAMENTO DELLA CITTADINANZA RISPETTO ALL'USO DEI MEZZI DI TRASPORTO

funzione: PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO – PIANO DELLA MOBILITÀ

funzione: PROGRAMMA BIENNALE SERVIZI T.P.L.

**- Settore Risorse finanziarie Programmazione Bilancio – EQ Programmazione e Controllo**

**macro-funzione: CONTROLLI INTERNI**

funzione: SUPPORTO TECNICO AL CONTROLLO DI GESTIONE DELL'ENTE

funzione: CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI COMUNALI: CONSULENZA AI SERVIZI PREPOSTI

funzione: SUPPORTO TECNICO AL CONTROLLO STRATEGICO

funzione: REDAZIONE DEGLI ATTI GENERALI SULLA BASE DEGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

funzione: SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

**macro-funzione: PROGRAMMAZIONE**

funzione: SUPPORTO ALL'UFFICIO DI DIREZIONE NELLA REDAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA DELL'ENTE: PIAO E RELAZIONE PERFORMANCE

## **Trattamento dati personali (Informativa)**

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13-REGOLAMENTO (UE) 2016/679)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il Settore Risorse umane della Città di Alessandria, per le finalità di gestione della procedura comparativa e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali.

- Titolare del trattamento: Città di Alessandria – Piazza della Libertà 1 – 15121 Alessandria.

- Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) della Città di Alessandria, Piazza della Libertà 1, 15121 Alessandria, pec: daniele.delfino@comunedialessandria.it.

- Diritti degli interessati. Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento, secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento. Le relative istanze vanno presentate inoltrandole al Titolare del trattamento dei dati.

- Diritto di reclamo. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

- In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.