

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE EQ N. 36**

## Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

<b>Denominazione</b>	<b>Segreteria Generale</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE (E COORDINAMENTO PNRR)</b>
<b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>	<b>9.000 €</b>
<b>Principali funzioni/attività assegnate</b>	<p>L'Elevata Qualificazione si pone in posizione di supporto rispetto a tutti servizi di segreteria generale. Ad essa sono attribuite, sotto la diretta supervisione del Segretario generale, le attività amministrativo-contabili relative ai servizi assegnati al Segretario Generale compresa la “Comunicazione e Ufficio Stampa”, il “Cerimoniale” e l’”Ufficio Palio” per quanto di non competenza dell’economato.</p> <p>In particolare l’EQ si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consulenza legale e supporto giuridico alle Direzioni ed Organi Istituzionali;</li><li>• Supporto giuridico nella predisposizione di regolamenti comunali ai diversi servizi dell’Ente;</li><li>• Supporto all’ufficio procedimenti disciplinari (UPD);</li><li>• Supporto al Segretario Generale nell’attività di coordinamento del PNRR delle Direzioni, della Conferenza dei Dirigenti, nel raccordo con le segreterie degli assessorati negli altri compiti di cui all’art. 97 del Tuel e con l’ “ufficio di staff del Sindaco” e “Ufficio Palio” anche per l’adozione di ordinanze/decreti e atti di nomina/designazione sindacale in enti, aziende, società e istituzioni.</li></ul>
<b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale e/o profilo professionale specifico</b>	/