



## **Competenze dei Servizi:**

### **Servizio Amministrazione del Personale**

Il servizio gestisce l'elaborazione degli stipendi del personale e degli amministratori comunali e le attività istruttorie dei trattamenti pensionistici. Al suo interno opera un ufficio bilancio che, quale ragioneria decentrata, gestisce le risorse inerenti la spesa di personale e l'apposizione dei visti contabili

### **Servizio Acquisizione Risorse**

Il servizio gestisce l'intero ciclo di reclutamento del personale dipendente e dirigente, a partire dalla programmazione del fabbisogno triennale del personale. Le competenze includono la redazione e pubblicazione dei bandi di concorso, la gestione dei concorsi e delle selezioni, l'organizzazione delle prove (scritte, orali, pratiche) e la gestione delle commissioni esaminatrici. Si occupa altresì di mobilità esterna ed interna nonché di incarichi extra impiego. Gestisce le attività inerenti le relazioni e prerogative sindacali dalla costituzione e supporto alle delegazioni trattanti alla predisposizione delle ipotesi di contratti decentrati integrativi, la costituzione e monitoraggio dei fondi salario accessorio