



UFFICIO LEGALE¹
Responsabile dell'Ufficio Legale
Categoria Q
(Riqualificazione)

Avvocato
**Categoria C, posizione economica C1*

Avvocato
**Categoria C, posizione economica C1*

Funzioni:

- Rappresenta, patrocina, assiste e difende in giudizio il Consorzio;
- Svolge attività stragiudiziale di assistenza e supporto giuridico agli altri Affici dell'Ente;
- Mantiene i rapporti con i Legali esterni incaricati dall'Amministrazione Consortile.

(1) L'Ufficio Legale dovrà essere istituito con Provvedimento del Comitato Direttivo ai sensi dell'art. 23 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247.
* Una categoria C viene soppressa.

DIRETTORE GENERALE

Funzioni:

- partecipa, con diritto di intervento, alle sedute del Consiglio Generale e del Comitato Direttivo;
- formula proposte e rilascia pareri;
- sovrintende a tutti gli Uffici del Consorzio e provvede alla disciplina del personale;
- congiuntamente ai Dirigenti degli Uffici del Consorzio assicura il buon andamento dei servizi;
- propone al Comitato Direttivo le necessarie dotazioni di uomini e di mezzi;
- è responsabile dell'attuazione delle direttive e delle deliberazioni degli organi consortili;
- garantisce l'efficiente funzionamento del Consorzio;
- congiuntamente ai Dirigenti è responsabile dell'attuazione degli atti del Consorzio.

UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE

Servizio Stampa
Dirigente
Giornalista

Funzioni:

- Redazione pubblicazioni istituzionali e comunicati stampa;
- Organizzazione campagne di informazione;
- Rapporti con le redazioni giornalistiche;
- Organizzazione conferenze stampa;
- Cura i rapporti con gli Enti Territoriali;

Segreteria degli Organi del Consorzio
Specialista in attività amministrative
Categoria Q, posizione economica Q1

Categoria B, posizione economica B2
Istruttore amministrativo

Funzioni:

- Cura i rapporti degli Organi del Consorzio con le imprese;
- Cura i rapporti del Consorzio con il C.G.S. soc. cons. a.r.l.;
- Segreteria particolare del Presidente.

AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI E CONTABILI
Area Amministrativa, Affari Generali e Contabile
Dirigente

Ufficio Amministrativo e Affari Generali
Specialista in attività amministrative
Categoria Q, posizione economica Q2

Specialista in attività amministrative
Categoria C1
(Nuova assunzione)

Istruttore amministrativo
Categoria B, posizione economica B2

Usciere
Categoria A
(Nuova Assunzione)

Funzioni:

- Organi; Protocollo; Personale (solo trattamento giuridico); Affari Generali; Segreteria; Uscierato.

Ufficio Contabile
Specialista in attività amministrative e contabili
Categoria Q
(Riqualificazione)

Specialista in attività amministrative e contabili
Categoria C, posizione economica C2

(Soppressione)

Istruttore amministrativo e contabile
Categoria B, posizione economica B2

Funzioni:

- Tesoreria; Contabilità; Economato; Sistemi informativi; Personale (solo trattamento economico).

AREA TECNICA
Area Tecnica
(Urbanistica – Patrimonio – Gestione Aree – Progettazione)

Dirigente
Ingegnere

Ufficio Tecnico
Ingegnere
Categoria Q
(Riqualificazione)

Ingegnere
Categoria C, posizione economica C1

(Soppressione)

Ingegnere o Geometra
Categoria C, posizione economica C1
(Assunzione)

Funzioni:
Urbanistica; Progettazione; Patrimonio (Manutenzioni, Alienazione); Gestione Aree (Servizi, Programmazione, Promozione).

AREA LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRIAZIONI
Area Lavori Pubblici ed Espropriazioni
Dirigente
Ingegnere
(Riqualificazione)

Ufficio Lavori Pubblici
Ingegnere
Categoria Q, posizione economica Q2

(Soppressione)

Funzioni:
Progettazione; Direzione dei lavori; Assistenza; Piani di Sicurezza; Manutenzione opere pubbliche.

Ufficio Espropriazioni
Specialista in attività espropriative
Categoria Q, posizione economica Q2

Geometra
Istruttore amministrativo in procedure espropriative
Categoria B, posizione economica B2

Funzioni:
Espropri; Recupero capannoni e lotti; Redazioni stati di consistenza e verbali di immissione in possesso; Piani particellari; Sopralluoghi; Frazionamenti; Rilievi.