



Servizio Gestione Personale e Relazioni Sindacali



Competenze specifiche

La posizione Organizzativa è di supporto alla direzione del Settore per le seguenti competenze specifiche:

- coordinamento Ufficio Gestione Personale;
- materie inerenti le relazioni sindacali e la gestione degli istituti contrattuali del rapporto di lavoro;
- programmazione e monitoraggio della spesa di personale sia fondamentale che accessoria;
- gestione del personale di custodia in servizio presso Palazzo Comunale;
- Ufficio Occupazione, concorsi e assunzioni - contenzioso e procedimenti disciplinari.

[Scheda personale di Maria Lucia Inguscio - Responsabile di Posizione Organizzativa](#)

Servizi e attività

Oltre a quelle sottoelencate, potrebbero esserci altre procedure collegate a questa area/settore/servizio.

In questo caso, le trovi nel menu di destra (in un box grigio in alto).

[Assunzione in Comune - Centro per l'Impiego / settore Lavoro della Provincia](#)

[Assunzione in Comune - concorso pubblico](#)

[Assunzione in Comune - mobilità](#)

[Banca Dati Curriculum Vitae del Comune](#)

[Chiedere il rilascio di un certificato di servizio prestato presso il Comune](#)

[Convenzioni a titolo gratuito con il Comune di Cremona](#)

[Iscrizione nell'elenco degli esercenti pubblici convenzionati per la somministrazione di alimenti e bevande a favore dei dipendenti comunali](#)

[Lavoro di pubblica utilità](#)

[LSU - Lavori socialmente utili](#)

[Tirocini formativi in Comune](#)

© Comune di Cremona - realizzato con Drupal da [Metarete S.r.l.](#)
