



## Allegato 1 – schema modello organizzativo

### SERVIZIO UNICO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE (uoc)

Contenzioso del lavoro e  
supporto giuridico

#### Procedure Selettive

- Gestione procedure selettive di reclutamento dall'esterno del personale dipendente da emissione bando (concorsi, avvisi, mobilità) a graduatoria;
- Gestione procedure selettive personale non dipendente (Libero Professionisti, Borse di studio, CoCoCo) da emissione bando, a stipula contratti e gestione giuridica degli stessi;

#### Assunzioni e Stato Matricolare

- Gestione procedure assunzione personale dipendente dalla chiamata alla stipula del contratto;
- Assunzioni personale interinale;
- Tenuta Stato Matricolare e fascicoli personale dipendenti;
- Integrazione personale universitario e gestione giuridica dello stesso;

#### Istituti a valenza giuridica

- Autorizzazioni attività extraistituzionale e controlli in merito a incompatibilità e autocertificazioni;
- Anagrafe prestazioni;
- Comandi, distacchi, avvalimenti RER (in/out);
- Convenzioni tra enti attive e passive;

#### Flussi informativi

- Gestione dotazione organica;
- flussi e debiti informativi interni ed esterni;
- Mobilità interna del personale;
- Conto Annuale, Rilevazione Unica, debiti informativi istituzionali su organici;
- Passaggio intra-extra moenia;

### SERVIZIO UNICO GESTIONE ECONOMICO OPERATIVA DEL PERSONALE (uoc)

Integrazione processi  
economico-operativi

#### Gestione Operativa

- Gestione cartellino presenze e istituti variabili connessi;
- Rilascio badge;
- Gestione assenze e istituti connessi;
- Trasformazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale;
- Superamento periodo di prova;
- Gestione dimissioni dal rapporto di lavoro;
- Controlli fruizione mensa;
- Infortuni e denunce di malattia professionale;
- Azioni di rivalsa;
- Permessi sindacali;

#### Trattamento Economico

- Gestione economica del personale; dipendente e universitario integrato;
- Gestione economica borse di studio, CoCoCo, prestazioni occasionali;
- Benefici economici a domanda individuale (assegni nucleo familiare, detrazioni, cessioni e piccolo prestito);
- Pignoramenti;
- Fondi Contrattuali;
- flussi e debiti informativi interni ed esterni;
- Incentivi e applicazione accordi aziendali a valenza economica;

#### Contributi

- Gestione globale contribuzione e oneri riflessi;
- Denunce mensili (DMA, 730, 770) ed adempimenti fiscali;

#### Previdenza

- Gestione previdenziale del personale dipendente;
- Cessazioni per collocamento a riposo;
- Riscatti e ricongiunzioni;