

<i>Nome</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Cliente</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>	<i>Note</i>
Relazioni sindacali (trattative e accordi)	Supporto alla delegazione di parte pubblica per la definizione e la predisposizione dei contratti integrativi decentrati di Ateneo; supporto tecnico per l'individuazione delle strategie di valorizzazione del personale; Gestione gli adempimenti normativi in materia sindacale		richieste di parte sindacale/Direzione Generale/ DFP	Accordi Integrativi/ inserimento dati in PERLA PA/	
Programmazione dei fabbisogni del personale	definizione e controllo della dotazione delle risorse e della programmazione del personale; determinazione delle esigenze di personale tecnico e amministrativo, coordinamento degli adempimenti inerenti la programmazione di fabbisogno del personale (ProPer) e rendicontazione della spesa del personale (Conto Annuale: SICO		Aggiornamento della rilevazione del fabbisogno delle strutture/ MIUR	Atto generale di programmazione (delibera del CDA)/ inserimento dati in PROPER/SICO	
Bilancio di previsione per i costi del personale docente, ricercatore, dirigente, TA e CEL	Elaborazione dati relativi ai costi del personale per bilancio di previsione e conto consuntivo		Richiesta del Dirigente Area Servizi Finanziari	Report dati	
Conto annuale	Elaborazione dati per conto annuale MEF		Circolare MEF	compilazione modelli per conto annuale	
Gestione fondi contrattuali (TD, formazione, trattamento accessorio)	Costituzione e monitoraggio dei fondi contrattuali del personale di comparto e della Dirigenza		Rilevazione annuale interna Area programmazione	Report per direzione generale con proiezione fondi per affidamento incarichi	
Piano strategico	Supporto agli organi di governo nella redazione e monitoraggio del piano strategico		Richiesta del Rettore	Supporto alla stesura/revisione del PS/ monitoraggio	
Piano operativo (assegnazione obiettivi e budget)	Assegnazione degli obiettivi ai Dirigenti e titolari incarichi e assegnazione di progetti di produttività al personale sulla base del piano performance		Piano Integrato	assegnazione obiettivi	
Piano Integrato	Redazione del PI sulla base dei principali atti di programmazione		Piano Strategico/Direzione Generale/PNA	piano delle performance integrato	
Controllo di gestione					
Studi organizzativi e atti di Organizzazione	Studio e aggiornamento modello di organizzazione		Atto di indirizzo della Direzione Generale	Proposta/aggiornamento modello organizzativo	
Auditing interno					
Mappatura dei processi	Analisi e mappatura dei processi di Ateneo		Atto di aggiornamento annuale	rilascio /revisione processi	
Valutazione e gestione del Ciclo performance	supporto al processo di valutazione del personale con e senza incarico mediante colloqui con valutati e il supporto di un applicativo		SMVP	validazione delle valutazioni	
Customer satisfaction	invio rilevazione, analisi e gestione indagini di customer per amministrazione centrale e partecipazione indagine GP- MIP		Atto di indirizzo del DG/ NUCLEO/ adesione progetto GP	analisi pubblicazione report esiti indagini customer	
Formazione obbligatoria e specifica per addetti (in formazione)					
Redazione e aggiornamento DUVRI					
Redazione e aggiornamento Piano di Emergenza					
Sorveglianza Sanitaria					