| **ALLEGATO 1** | |
|---|---|
| | **ELENCO PROCESSI** |
| Descrizione delle attività svolte | 1. Gestione assunzioni e cessazioni rapporti di lavoro<br>2. Gestione rapporto di lavoro (degli adempimenti retributivi/contributivi/mancate prestazioni)<br>3. Rapporti informativi e statistici di settore con enti istituzionali esterni (ISTAT, INPS, ASSTRA, etc)<br>4. Gestione degli aspetti sanitari (D.Lgs. 81/08 dm 88/99)<br>5. Studi e analisi organizzative<br>6. Processo di selezione, assunzione ed inserimento delle risorse esterne<br>7. Processo di formazione e sviluppo delle risorse umane<br>8. Gestione rapporti e trattiva con OO.SS.<br>9. Comunicazione istituzionale<br>10. Assistenza all'A.U. nelle attività di segreteria, gestione agenda, posta, redazione relazioni e documenti vari<br>11. Gestione segreteria generale<br>12. Gestione societaria di ITS Città Metropolitana S.c. a r.l.<br>13. Gestione adempimenti e problematiche applicative GDPR 679/2016 in materia di privacy<br>14. Organizzazione e chiusura contabile delle trasferte<br>15. Elaborazione di schemi contrattuali, protocolli d'intesa, accordi di programma<br>16. Rendicontazione Fondi POR e spese connesse a differenti commesse: predisposizione e tenuta dei fascicoli di progetto (raccolta impegni vincolanti, giustificativi di spesa, documentazione comprovante i pagament), gestione controlli da parte degli enti eroganti, caricamento telematico del fascicolo di progetto su piattaforma Smec, raccolta timesheet<br>17. Analisi civilistica e fiscale e contabilizzazione di tutti i fatti di gestione aziendale<br>18. Controllo di gestione<br>19. Gestione magazzino e pratiche inventariali<br>20. Gestione finanziamenti<br>21. Bilancio d'esercizio e consolidato<br>22. Approvvigionamenti - gare/appalti - contratti<br>23. Contenzioso, sinistri<br>24. Gestione, manutenzione e verifica funzionamento apparati/sistemi<br><br>26. Gestione della sicurezza: Gestione dell'interfaccia con l'RSPP e attuazione degli interventi di miglioramento della sicurezza |