

## **UNITA' CENTRALE PERSONALE (UCP)**

### **Ruolo**

Fornisce supporto al Commissario per le materie relative alla valorizzazione e gestione delle risorse umane dell'Agenzia, nonché per le relazioni sindacali.

Elabora e propone metodologie di valutazione dell'efficacia/efficienza delle strutture organizzative e delle prestazioni di singoli dipendenti e/o di gruppi.

Assicura gli adempimenti in materia di costituzione, gestione e sviluppo del rapporto di lavoro del personale dell'Agenzia, ivi compresi gli aspetti fiscali, previdenziali ed assicurativi.

Costituisce l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, di cui all'55-bis, c. 4, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, curando in base alla normativa vigente le procedure non ancora avviate alla data del 1 giugno 2013.

Presiede le commissioni interne, relative alla valutazione del personale dell'Agenzia previste per gli adempimenti scaturenti dalla normativa contrattuale e di legge.

Misurazione e valutazione della performance individuale del Personale.

### **Principali compiti e funzioni**

- Cura le relazioni sindacali, assicurando il necessario supporto sia nella fase di negoziazione a livello nazionale, che nella fase di negoziazione integrativa;
- Cura l'aggiornamento e la produzione della normativa interna;
- Assicura supporto nella predisposizione delle azioni di adeguamento organizzativo, con particolare riferimento alla definizione degli organici, assicurando anche i necessari interventi di mobilità;
- Cura la pianificazione del fabbisogno di personale, assicurando le relazioni con gli Organismi esterni
- Gestisce le fasi di reclutamento di nuovo personale;
- Assicura gli adempimenti relativi al trattamento giuridico-economico del personale, e propone modelli incentivanti;
- Assicura la gestione degli interventi formativi, con specifico riferimento a quelli "non specialistici";
- Assicura le incombenze relative ai procedimenti disciplinari.