



1 Gestione anagrafica economica del personale dipendente

Il personale dipendente, distinto per ruoli, svolge le proprie attività in forza di un C.C.N.L., di un contratto integrativo aziendale e di un contratto individuale.

Il trattamento economico è costituito dal trattamento tabellare e dalle componenti accessorie stabilite e determinate così come previsto dai contratti summenzionati.

Le presenze sono rilevate nei modi e nei termini di legge secondo le procedure informatizzate adottate dall'Azienda.

Sulla base della rilevazione presenze e negli altri casi previsti dal contratto (aspettativa retribuita ecc.) viene effettuata la determinazione mensile delle competenze stipendiali spettanti.

La procedura informatica in uso si alimenta delle informazioni:

- giuridiche attribuite a ciascun dipendente (qualifica, categoria, fascia economica in godimento, incarico dirigenziale in atto, unità operativa presso la quale presta il servizio ecc.) dal settore giuridico al momento dell'assunzione o in corso del rapporto di lavoro (aspettativa, malattia)
- rilevata dalla procedura di rilevazione delle presenze (reperibilità, straordinarie)
- di natura economica (detrazioni fiscali, assegni nucleo familiare ove previsti, classificazione della spesa e IRAP ai fini del bilancio, Onaosi ove prevista, coordinate bancarie per eventuali modifiche successive all'assunzione, adesioni a OO.SS ove previste, eventuali cessioni del quinto e pignoramenti) da parte dell'operatore del settore economico nel corso del mese di assunzione.

2 Elaborazione del cedolino

A seguito della ricezione da parte di altri uffici interni secondo format prestabiliti, nel corso del mese l'operatore del settore economico carica le altre voci economiche per il riconoscimento delle competenze stipendiali di natura variabile (straordinario, indennità, compensi per ALP, ecc.) generando l'inserimento massivo nel software.

Nel dettaglio le voci variabili (straordinario, indennità legate alla presenza in servizio/particolari condizioni di lavoro) vengono contabilizzate in cedolino in forma automatica attraverso la funzionalità di travaso gestita dall'Ufficio Rilevazione Presenze.

Concluse tali operazioni, l'operatore del settore economico esegue a mezzo di apposito software l'elaborazione provvisoria del cedolino stipendiale cui fa seguito la verifica a campione dei cedolini prodotti e conseguentemente dei dati inseriti. Nello specifico la verifica a campione è condotta su tutte le matricole interessate da dinamiche retributive non routinarie intervenute nel mese, considerando l'automatismo dell'esecuzione del software per le ipotesi di ordinarietà.

Ultimati con esito positivo i controlli in esame, l'operatore del settore economico provvede all'elaborazione definitiva del cedolino, sempre a mezzo di apposita funzione del software da cui deriva il flusso telematico relativo ad ogni tipologia di personale gestita (dipendente, assimilato, medici specialisti ambulatoriali) e i report correlati.

L'operatore del settore economico inserisce nel software, contestualmente all'elaborazione definitiva del cedolino, la data a partire dalla quale il cedolino è reso disponibile nell'Angolo del dipendente.

Al personale dipendente sono state infatti attribuite credenziali, strettamente personali, che consentono l'utilizzo di apposita area dedicata (cd. "Angolo del dipendente") al fine di comunicare all'azienda alcuni dati inerenti: coordinate bancarie, richieste di attribuzione delle detrazioni fiscali, assegni per il nucleo familiare mediante la compilazione di moduli già predisposti all'interno della medesima. Quanto inserito alimenta direttamente la banca dati esistente nel programma di gestione degli stipendi.

Per ogni dato comunicato e recepito nel cedolino è esclusivamente responsabile il dipendente.

Solo in sede di assunzione, e successivamente all'assunzione nel solo caso di mancato funzionamento dell'Angolo del Dipendente, è consentita la presentazione di modelli cartacei, ed in particolare:



- a) M AGRU 025 – Comunicazione Coordinate Bancarie
- b) M AGRU 030 – Dichiarazione corresponsione assegno nucleo familiare
- c) M AGRU 032 – Dichiarazione ai fini di detrazione di imposta

3 Predisposizione del pagamento tramite Home Banking

L'operatore del settore economico carica i flussi prodotti sul portale di home banking al quale accederà successivamente l'Area Gestione Risorse Finanziarie per l'inserimento dell'autorizzazione di addebito dei medesimi sul c/c, previa ricezione di apposita richiesta di pagamento, distinta per flusso, inoltrata dall'operatore del settore economico contestualmente all'avvenuto caricamento dei flussi nel portale Home Banking.

L'operatore del settore economico provvede inoltre, entro la fine del mese di riferimento, alla trasmissione all'Area Gestione Risorse Finanziarie dei report estratti inerenti i flussi, i quali consentono altresì il pagamento delle ritenute fiscali, degli oneri contributivi e riflessi nonché la relativa registrazione contabile.

4 Invio dichiarazioni previdenziali/fiscali periodiche

L'operatore del settore economico provvede alla trasmissione mensile dei modelli telematici previdenziali/contributivi (denuncia UNIAMENS) e predispone ed invia annualmente i modelli CU al personale.

AGGIORNATO AL 21.06.2017

FIRMA RUO Dr. C. Scolari