

Settori

3. Trattamento Economico e Missioni del Personale

Responsabile: Responsabile Amministrativo

Sig.ra Tatiana Grilli

Sig.ra Emanuela Corona

- ✓ Inserimento mensile sul programma CSA delle informazioni (malattie, accessorio...) necessarie alla elaborazione delle competenze mensili per il personale a tempo indeterminato e determinato. Verifica e controllo delle risultanze stipendiali.
- ✓ Inserimento mensile delle informazioni necessarie alla elaborazione delle competenze mensili per il personale non strutturato (assegni di ricerca-borse di studio). Verifica e controllo delle risultanze stipendiali.
- ✓ Controllo dei dati mensili relativi ai versamenti di tutte le ritenute utili alla dichiarazione UniEmens del personale a tempo determinato.
- ✓ Comunicazione tramite il portale Inps delle Gestione delle comunicazioni mensili.
- ✓ Gestione delle richieste per le detrazioni di lavoro dipendente e familiari a carico.
- ✓ Gestione delle richieste per l'erogazione dell'assegno per il nucleo familiare del personale avente titolo.
- ✓ Compilazione del modulo Operazioni Extra relativo alla richiesta di operazioni di trattenuta (es. scioperi), pagamento arretrati o cessazioni personale strutturato da inviare all'Ufficio Stipendi della Direzione Generale. Conguagli per il personale cessato.
- ✓ Controllo degli accantonamenti teorici TFR per mezzo delle funzioni della procedura stipendi.
- ✓ Liquidazione seminari e compensi.
- ✓ Verifica delle risultanze dei conguagli previdenziali e fiscali di fine anno.
- ✓ Verifica dei CUD.
- ✓ Predisposizione delle certificazioni fiscali e previdenziali.
- ✓ Gestione dei Dottorati di Ricerca INAF-UNIVERSITA'
- ✓ Verifica e controllo della documentazione utile per la predisposizione della liquidazione di anticipi e della liquidazione dei rimborsi di missione di tutto il personale secondo le disposizioni di legge e di quelle contenute nel manuale INAF.
- ✓ Predisposizione delle Determine direttoriali inerenti il trattamento di missione.
- ✓ Coordinamento con il servizio Stato Giuridico del Personale per gli aspetti giuridici di tutto il personale che hanno incidenza sul trattamento economico e sulle missioni di servizio.