

AREA  
RISORSE UMANE  
M. MARALLO



**DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 58 del 15 settembre 2015**

**Ulteriori Disposizioni in materia di visite fiscali dei dipendenti assenti per malattia**

**L'Amministratore Unico,**

in relazione all'oggetto DISPONE quanto segue:

A decorrere dalla data di approvazione della seguente disposizione la responsabilità di disporre visite fiscali fa capo all'Area Risorse Umane.

La succitata Area, quindi, sarà il soggetto collettore – per il tramite della UOC Gestione contrattuale dei dipendenti - di tutte le richieste di visite provenienti dai settori operativi o da qualsiasi altro soggetto aziendale deputato alla gestione di personale ai vari livelli (modulo allegato);

il soggetto che attiverà le visite presso l'INPS, curandone gli adempimenti formali e sostanziali, sarà invece il responsabile del Settore Paghe che riceverà dalla Risorse Umane apposite disposizioni in tal senso.

Il budget annuale per le visite fiscali sarà attribuito al Settore Paghe, il quale monitorerà che non intervenga uno sfioramento degli stanziamenti annuali. Ai fini di tale monitoraggio i Settori Paghe e Risorse Umane collaboreranno strettamente anche in relazione alla conseguente programmazione delle visite.

Il Settore Risorse Umane disporrà le visite con criteri di equità ed equilibrio, in ragione delle esigenze operative dell'azienda e del CCNL ed in ordine a valutazioni motivate e razionali.

La certificazione riferita ai costi sostenuti sarà sottoscritta, a firma congiunta, dal Responsabile del Settore Paghe e dal Responsabile dell'Area Risorse Umane.

La presente disposizione, che annulla e sostituisce ogni precedente disposizione che dovesse risultare in contrasto con essa, va trasferita al Direttore Operativo, a tutti i quadri aziendali, ai Responsabili delle U.O.S e delle U.O.C per opportuna conoscenza e per gli adempimenti di competenza.

Napoli, 15 settembre 2015

L'Amministratore Unico

Dott. Domenico Allocca

**CONTROLLO VISITA FISCALE**

CENTRO COSTO		COMMESSA		STRUTTURA	
--------------	--	----------	--	-----------	--

SI RICHIEDE DI EFFETTUARE VISITA FISCALE DI CONTROLLO AL DIPENDENTE

MATR		COGNOME		NOME	
------	--	---------	--	------	--

	DATA	ORA
IL DIPENDENTE RISULTA ASSENTE DA INIZIO TURNO DAL		
IL LAVORATORE HA LASCIATO IL LAVORO PER MALESSERE NEL CORSO DEL PROPRIO TURNO		

IL LAVORATORE HA INFORMATO TELEFONICAMENTE IL RESPONSABILE GERARICO SUPERIORE DI RIFERIMENTO DELLA PROPRIA ASSENZA:

SI	ORA		DATA		NO	
----	-----	--	------	--	----	--

INDICARE SE IL LAVORATORE HA SPECIFICATO SE IL LUOGO DI MALATTIA E' DIVERSO DALLA PROPRIA RESIDENZA ABITUALE E LA DURATA PRESUNTA DELLA PROGnosi SE SI INDICARE IL RECAPITO

RECAPITO DURANTE LA MALATTIA	VIA		NR	
------------------------------	-----	--	----	--

COMUNE		C,A.P.	
--------	--	--------	--

PROGnosi PRESUNTA DI GIORNI		
-----------------------------	--	--

RIPORTARE EVENTUALI NOTE RICONDUcIBILI ALLA RICHIESTA DI VISITA CONTROLLO

FREQUENZA ASSENZA NEI PREFESTIVI E POST FESTIVI	
---	--

ASSENZA RIPETUTE IN DETERMINATE FASCE DI ORARIO	
---	--

ALTRE MOTIVAZIONI	
-------------------	--

IL RICHIEDENTE	
----------------	--

FUNZIONE AZIENDALE	
--------------------	--

SPAZIO RISERVATO FUNZIONE DEMANDATA ALLA RICHIESTA ALL'INPS

RICHIESTA EFFETTUATA IL		PROT INPS		COSTO PRESUNTO	
-------------------------	--	-----------	--	----------------	--

RICHIESTA NON EFFETTUATA SPECIFICARE IL MOTIVO:					
---	--	--	--	--	--

- 1) IMPORTO FUORI BUDGET
- 2) RIPRESA ATTIVITA' LAVORSTIVA
- 3) ALTRE MOTIVAZIONE

IL RESPONSABILE	
-----------------	--

DATA							
------	--	--	--	--	--	--	--