

Status Giuridico ed Economico









Attività lavorativa del Dipendente/ Segretario di un Ente Pubblico.

Tra le voci stipendiali utili ai fini pensionistici, particolare importanza riveste la **R.I.A.** (retribuzione individuale di anzianità), la quale, e non correttamente determinata, genera un imponente pensionistico errato.

Pertanto si è pensato di **redigere uno stato matricolare** ove sono riportate tutte le informazioni relative allo stato giuridico ed economico del dipendente con la riapplicazione dei C.C.N.L. segnatamente per la parte relativa alla rideterminazione dell'anzianità pregressa ex artt. 40 e 41 del D.P.R. N. 347/83.

Nel dettaglio il servizio prevede:

-  **Riordino del fascicolo personale** con il reperimento e la catalogazione in ordine cronologico di tutti gli atti che hanno influito nello svolgimento della carriera di ciascun dipendente: atti di applicazione dei vari contratti collettivi nazionali di lavoro.
-  **Provvedimenti di attribuzione** di L.E.D.
-  **Erogazione di indennità varie**, del salario accessorio e di tutti gli atti che in qualche misura hanno interagito con la vita lavorativa del dipendente.
-  **Redazione dello stato matricolare** con la riapplicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro con inizio dal C.C.N.L. emanato con D.P.R. 347/83 in considerazione dell'influenza che ha avuto sul calcolo della retribuzione individuale di anzianità.
-  **Stampa stato matricolare** di ciascun dipendente in formato pdf.
-  **Stampa prospetto individuale** con la indicazione delle voci retributive utili ai fini del trattamento di quiescenza.

Studio Sigaudo, dal 2006 al fianco degli operatori della Pubblica Amministrazione.