

Area: **UFFICIO RAGIONERIA E PROGRAMMAZIONE DELLA SPESA ERSU**

Descrizione: **Gestione degli adempimenti pensionistici, fiscali e assistenziali**

PERCORSO MINIMO in:

- TEMPO: **Start Event** --> **Sub Process** Manutenzione dei dati anagrafici e aggiornamento periodico delle informazioni che incidono su aspetti fiscali, pensionistici ed assistenziali --> **Sub Process** Richiesta e verifica delle attestazioni fornite dai dipendenti relativamente all'ambito fiscale, pensionistico ed assistenziale --> **Sub Process** Elaborazione delle retribuzioni, dei cedolini e dei versamenti fiscali e pensionistici, nonché dei modelli e dei dichiarativi previsti dalla normativa vigente --> **Sub Process** Predisposizione dei modelli (es. F24) contenenti i dati relativi ai versamenti delle ritenute da effettuare --> **End Event**
- COSTO: **Start Event** --> **Sub Process** Manutenzione dei dati anagrafici e aggiornamento periodico delle informazioni che incidono su aspetti fiscali, pensionistici ed assistenziali --> **Sub Process** Richiesta e verifica delle attestazioni fornite dai dipendenti relativamente all'ambito fiscale, pensionistico ed assistenziale --> **Sub Process** Elaborazione delle retribuzioni, dei cedolini e dei versamenti fiscali e pensionistici, nonché dei modelli e dei dichiarativi previsti dalla normativa vigente --> **Sub Process** Predisposizione dei modelli (es. F24) contenenti i dati relativi ai versamenti delle ritenute da effettuare --> **End Event**
- TUTTO: **Start Event** --> **Sub Process** Manutenzione dei dati anagrafici e aggiornamento periodico delle informazioni che incidono su aspetti fiscali, pensionistici ed assistenziali --> **Sub Process** Richiesta e verifica delle attestazioni fornite dai dipendenti relativamente all'ambito fiscale, pensionistico ed assistenziale --> **Sub Process** Elaborazione delle retribuzioni, dei cedolini e dei versamenti fiscali e pensionistici, nonché dei modelli e dei dichiarativi previsti dalla normativa vigente --> **Sub Process** Predisposizione dei modelli (es. F24) contenenti i dati relativi ai versamenti delle ritenute da effettuare --> **End Event**

Collaboration:

- **Participant** -
 - **Start Event** - Gestione degli adempimenti pensionistici, fiscali e assistenziali
 - **Sub Process** - Manutenzione dei dati anagrafici e aggiornamento periodico delle informazioni che incidono su aspetti fiscali, pensionistici ed assistenziali
 - **Sub Process** - Richiesta e verifica delle attestazioni fornite dai dipendenti relativamente all'ambito fiscale, pensionistico ed assistenziale
 - **Sub Process** - Elaborazione delle retribuzioni, dei cedolini e dei versamenti fiscali e pensionistici, nonché dei modelli e dei dichiarativi previsti dalla normativa vigente
 - **Sub Process** - Predisposizione dei modelli (es. F24) contenenti i dati relativi ai versamenti delle ritenute da effettuare
 - **Data Object Reference** - Autorizzazione del Dirigente e/o degli organi di controllo deputati per le modifiche e/o la creazione delle anagrafiche

Autorizzazione
del Dirigente e/o
degli organi di
controllo deputati
per le modifiche
e/o la creazione
delle anagrafiche



Richiesta e verifica
delle attestazioni
fornite dai dipendenti
relativamente all'ambito
fiscale, pensionistico ed
assistenziale

Elaborazione delle
retribuzioni, dei cedolini
e dei versamenti fiscali
e pensionistici, nonché
dei modelli e dei
dichiarativi previsti
dalla normativa vigente

Predisposizione dei
modelli (es. F24)
contenenti i dati relativi
ai versamenti delle
ritenute da effettuare

Gestione degli
adempimenti
pensionistici,
fiscali e
assistenziali

Manutenzione dei dati
anagrafici e aggiornamento
periodico delle informazioni
che incidono su aspetti
fiscali, pensionistici ed
assistenziali

