INAPP
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE

Dettaglio Area di attività

SETTORE - 24 Area comune
PROCESSO - Organizzazione, gestione delle risorse umane e sicurezza
SEQUENZA DI PROCESSO - Gestione delle risorse umane, sviluppo organizzativo e amministrazione del personale

ADA.24.03.06 (ex ADA.25.234.770) - Gestione amministrativa del personale

RA1: Configurare il sistema e le procedure per la gestione amministrativa del personale, curando la redazione del budget in coerenza con quello generale aziendale e definendo i documenti necessari per adempiere agli obblighi di tipo previdenziale, fiscale e contributivo previsti dalla normativa vigente, durante tutte le fasi del rapporto di lavoro, dall'assunzione alla cessazione, coordinandosi con i soggetti interni ed esterni interessati (enti previdenziali e assicurativi, consulenti, ecc.)

- ATTIVITA' RA.24.03.06.1
- Predisposizione delle procedure per la gestione delle assunzioni e le cessazione di rapporti di lavoro
- Predisposizione delle procedure per la gestione degli adempimenti obbligatori in tema fiscale, assicurativo e contributivo
- Supporto documentale e amministrativo nei contenziosi
- Stesura del budget del personale
- Definizione degli strumenti necessari a verifiche e eventuali revisioni dei costi del personale

RA2: Redigere i documenti, in coerenza con le procedure aziendali e nel rispetto

della normativa vigente, necessari alle pratiche amministrative ed agli adempimenti obbligatori di tipo previdenziale, fiscale e contributivo, per le fasi del rapporto di lavoro, curandone la corretta compilazione

ATTIVITA' RA.24.03.06.2

Realizzazione degli adempimenti fiscali, previdenziali e contabili connessi al rapporto di lavoro

Realizzazione degli adempimenti legati alle fasi di uscita del personale (cessazioni dei rapporti di lavoro, liquidazioni, conteggio delle indennità, situazione previdenziale per il calcolo della pensione, ecc.)

RA3: Provvedere al calcolo della retribuzione del personale, elaborando la busta paga, nelle scadenze previste, assicurando la corretta tenuta dei libri obbligatori (libro paga, libro matricola, ecc.), nel rispetto della normativa vigente e delle differenti tipologie contrattuali

ATTIVITA' RA.24.03.06.3

Impostazione delle modalità e procedure di gestione mensile delle retribuzioni

Rilevazione delle presenze e predisposizione della documentazione giustificativa delle assenze

Elaborazione delle buste paga nelle tempistiche previste

Predisposizione delle pratiche contabili del personale (missioni, straordinari, buoni pasto, ecc.)

Realizzazione dei mandati di liquidazione degli stipendi e delle pratiche contabili del personale (missioni, straordinari, buoni pasto, ecc.)

Codici ISTAT CP2021 associati all'ADA

Codice CP	Titolo CP
4.1.1.4.0	Addetti alla gestione del personale
4.3.2.2.0	Addetti alle buste paga

Codici ISTAT ATECO associati alla sequenza di processo

Codice Ateco	Titolo Ateco
69.20.15	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi
69.20.30	Attività dei consulenti del lavoro

Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - Corso d'Italia, 33 - 00198 Roma - C.F. 80111170587

Copyright 2025 INAPP | All Rights Reserved