

| SCADENZARIO PER UTENTI FINALI |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                           |  |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| QUANDO                        | ADEMPIMENTO                                                                                                                                                                                  | SCADENZE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE                                                                                                                                                              | UTENTE FINALE                         | ENTRO LA SEGUENTE DATA FORNIRE LE INFORMAZIONI A TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE | CHE COSA SI DEVE FORNIRE                                                                                                                                                                                                        | ECCEZIONE                                                                                                                                                                          | NOTE                                                                                                      |  |
| MENSILMENTE                   | Stipendi mese in corso: eventi di carriera per stipendio/ind.tà centralinisti/ind.tà autisti/malattie, ecc                                                                                   | valuta 25 del mese, anticipata al primo giorno lavorativo in caso il 25 fosse sabato o domenica<br>per il mese di dicembre la valuta è il giorno 17 anticipata al primo giorno lavorativo in caso fosse sabato o domenica | Personale strutturato                 | --                                                                                                   | --                                                                                                                                                                                                                              | --                                                                                                                                                                                 | --                                                                                                        |  |
| MENSILMENTE                   | Indennità De Maria                                                                                                                                                                           | valuta 25 del mese, anticipata al primo giorno lavorativo in caso il 25 fosse sabato o domenica<br>per il mese di dicembre la valuta è il giorno 17 anticipata al primo giorno lavorativo in caso fosse sabato o domenica | Personale convenzionato               | --                                                                                                   | --                                                                                                                                                                                                                              | --                                                                                                                                                                                 | --                                                                                                        |  |
| MENSILMENTE                   | Attività di supporto libera professione PTA                                                                                                                                                  | valuta 25 del mese, anticipata al primo giorno lavorativo in caso il 25 fosse sabato o domenica<br>per il mese di dicembre la valuta è il giorno 17 anticipata al primo giorno lavorativo in caso fosse sabato o domenica | Personale convenzionato               | --                                                                                                   | --                                                                                                                                                                                                                              | --                                                                                                                                                                                 | --                                                                                                        |  |
| MENSILMENTE                   | Compensi accessori: responsabilità/ posizione EP/ risultato EP/ commissioni concorso/ progetti/ benefits/ trattenute varie/reperibilità/compenso per ufficio tecnico e altre voci accessorie | liquidati nel primo mese utile in cui i dati sono pervenuti alla UOCC Trattamento Economico e Previdenziale del Personale                                                                                                 | Personale strutturato                 | --                                                                                                   | --                                                                                                                                                                                                                              | --                                                                                                                                                                                 | --                                                                                                        |  |
| MENSILMENTE                   | Straordinari a pagamento                                                                                                                                                                     | liquidati nel primo mese utile in cui i dati sono pervenuti                                                                                                                                                               | Personale PTA                         | entro il giorno 7 del mese successivo                                                                | Inserire la richiesta in procedura StartWeb per la validazione del proprio responsabile entro il giorno 7 del mese successivo. Utilizzo prospetto cartaceo per i casi non presenti in StartWeb (esempio ore aule, eventi, ecc.) | Le ore di novembre devono pervenire entro il giorno 3 di dicembre per pagarle con dicembre<br>Le ore di luglio devono pervenire entro il giorno 3 di agosto per pagarle con agosto | --                                                                                                        |  |
| MENSILMENTE                   | Prestazioni di lavoro autonomo sia professionale sia occasionale                                                                                                                             | liquidate nel mese in corso                                                                                                                                                                                               | Personale esterno                     | Pratica completa giunta entro il 5 del mese                                                          | trasmissione documenti con i dati necessari al pagamento                                                                                                                                                                        | --                                                                                                                                                                                 | --                                                                                                        |  |
| PERIODICAMENTE                | Docenti a contratto (co.co.co) ruolo CB e altre cococo dell'amministrazione                                                                                                                  | valuta 28 del mese anticipata al primo giorno lavorativo in caso il 28 fosse di sabato o domenica per il mese di dicembre la valuta è il giorno 20 anticipata al primo giorno lavorativo in caso fosse sabato o domenica  | Docenti a contratto /cococo           | Pratica completa giunta entro il 5 del mese                                                          | trasmissione documenti con i dati necessari al pagamento                                                                                                                                                                        | --                                                                                                                                                                                 | --                                                                                                        |  |
| PERIODICAMENTE                | Docenti a contratto (con fattura) ruolo PR (richiesta emissione fattura elettronica)                                                                                                         | entro il mese richiesta dati agli interessati                                                                                                                                                                             | Docenti a contratto/Personale esterno | Pratica completa giunta entro il 5 del mese                                                          | trasmissione documenti con i dati necessari al pagamento                                                                                                                                                                        | --                                                                                                                                                                                 | Il personale esterno dei Master, corsi di perfezionamento, ecc. è liquidato direttamente dal dipartimento |  |

|                                           |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PERIODICAMENTE                            | Docenti a contratto (con fattura) ruolo PR (fase di liquidazione)                                         | entro il mese pagamento in unica soluzione                                                                                                                                                                                                                                                                      | Docenti a contratto/Personale esterno                                                    | fattura elettronica giunta entro il 5 del mese                                                                                                                                                                    | --                                                                                                                                                                                                                               | -- | Il personale esterno dei Master, corsi di perfezionamento, ecc. è liquidato direttamente dal dipartimento                                                                                                                                                                             |  |
| PERIODICAMENTE                            | Docenti a contratto (occasionalisti) (contratti integrativi, scuole spec.) ruolo AU (categoria residuale9 | entro il secondo mese successivo in unica soluzione                                                                                                                                                                                                                                                             | Docenti a contratto/Occasionalisti                                                       | Pratica completa (modulistica, accettazione, decreto di liquidazione, lettera fine attività, eventuale nulla osta altra amm.ne, eventuale dichiarazione superamento limite 5.000 inps) giunta entro il 5 del mese | trasmissione documenti con i dati necessari al pagamento                                                                                                                                                                         | -- | Il personale esterno dei Master, corsi di perfezionamento, ecc è liquidato direttamente dal dipartimento - Vista la necessità di richiedere la dichiarazione di superamento o meno di € 5.000,00 ai fini gestione separata INPS ci si riserva un margine di due mesi per poter pagare |  |
| PERIODICAMENTE                            | Incarichi di insegnamento interni ed esterni                                                              | entro il secondo mese successivo in unica soluzione                                                                                                                                                                                                                                                             | Personale strutturato e appartenente ad altri Atenei                                     | Pratica completa                                                                                                                                                                                                  | trasmissione documenti con i dati necessari al pagamento                                                                                                                                                                         | -- | Vista la complessità dei ruoli e la numerosità del personale ci si riserva un margine di due mesi stipendiali per poter pagare                                                                                                                                                        |  |
| APRILE<br>LUGLIO<br>SETTEMBRE<br>DICEMBRE | Compenso c/terzi                                                                                          | Saranno liquidate le pratiche complete pervenute entro:<br>il 15 febbraio entro il mese di aprile<br>il 15 aprile entro il mese di luglio<br>il 15 luglio entro il mese di settembre<br>il 15 ottobre entro il mese di dicembre                                                                                 | Personale strutturato                                                                    | --                                                                                                                                                                                                                | --                                                                                                                                                                                                                               | -- | Vista la complessità dei ruoli e la numerosità del personale ci si riserva un margine di due mesi stipendiali per poter pagare                                                                                                                                                        |  |
| APRILE<br>LUGLIO<br>SETTEMBRE<br>DICEMBRE | Compenso c/terzi                                                                                          | Saranno liquidate le pratiche complete pervenute entro:<br>il 15 febbraio entro il mese di aprile<br>il 15 aprile entro il mese di luglio<br>il 15 luglio entro il mese di settembre<br>il 15 ottobre entro il mese di dicembre                                                                                 | Personale non strutturato                                                                | Fornire i dati entro 10 giorni dalla richiesta                                                                                                                                                                    | Fornire eventuale modulistica: per occasionali richiesta superamento € 5.000 ai fini INPS gestione separata, fattura elettronica per i liberi professionisti, trasmissione ulteriori documenti con i dati necessari al pagamento | -- | Vista la complessità del pagamento ci si riserva un margine di due mesi stipendiali per poter pagare - pagamento a pratica completa dopo aver contattato il personale esterno per definire se il compenso è occasionale (con o senza inps) o se verrà emessa fattura                  |  |
| MENSILMENTE                               | Missioni su fondi gestiti dall'amministrazione                                                            | Liquidate entro 15 giorni lavorativi dalla consegna della documentazione completa                                                                                                                                                                                                                               | Personale strutturato ed esterno                                                         | Economato segnalare eventuali anticipi corrisposti al personale in missione                                                                                                                                       | In caso di anticipo dell'Economato produrre fotocopia di un documento in fase di firma della quietanza                                                                                                                           | -- | --                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| PERIODICAMENTE                            | Iscrizioni Corsi e Convegni per formazione                                                                | --                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Altri Enti/Personale interessato                                                         | --                                                                                                                                                                                                                | --                                                                                                                                                                                                                               | -- | Contattare la UAFS Formazione, Pianificazione e Sviluppo del Personale                                                                                                                                                                                                                |  |
| MENSILMENTE                               | Cedolini on-line                                                                                          | mensilmente con pubblicazione entro il giorno precedente alla valuta che è stabilita nel giorno 25 - mese di dicembre anticipata la valuta al giorno 17 - per gli altri ruoli con pagamento fisso il cedolino è in consultazione il giorno prima della valuta stabilita nel giorno 28 del mese                  | Personale strutturato e ruoli BS, CC, CB, dottorandi, specializzandi, assegni di ricerca | --                                                                                                                                                                                                                | Segnalare eventuali problemi nell'accesso ai documenti o da parte del personale di nuova assunzione per le credenziali della intranet (per verifica presenza e-mail elettiva)                                                    | -- | NEW 2020 - il giorno della pubblicazione per il personale strutturato sarà inviata una mail automatica di avviso di pubblicazione                                                                                                                                                     |  |
| MENSILMENTE                               | Dottorandi                                                                                                | pagamento mensile: valuta 28 del mese anticipata al primo giorno lavorativo in caso il 28 fosse di sabato o domenica per il mese di dicembre la valuta è il giorno 20 anticipata al primo giorno lavorativo in caso fosse sabato o domenica - Dal mese di Gennaio 2013 il pagamento sarà effettuato mensilmente | Dottorandi                                                                               | --                                                                                                                                                                                                                | Fornire al Servizio Post-Laurea le informazioni necessarie per il pagamento o la sospensione della borsa non appena a conoscenza                                                                                                 | -- | --                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

|                                          |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                  |                                                                        |                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                                        |                 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| MENSILMENTE                              | Specializzandi                                                                                      | valuta 28 del mese anticipata al primo giorno lavorativo in caso il 28 fosse di sabato o domenica per il mese di dicembre la valuta è il giorno 20 anticipata al primo giorno lavorativo in caso fosse sabato o domenica | Formazione specialistica (Specializzandi)                                                                                                                        | --                                                                     | Fornire all'Unità Operativa Sanità le informazioni necessarie per il pagamento o la sospensione della borsa non appena a conoscenza                        | -- |                                                                                                                                                        |                 |
| MENSILMENTE                              | Assegni di ricerca                                                                                  | valuta 28 del mese anticipata al primo giorno lavorativo in caso il 28 fosse di sabato o domenica per il mese di dicembre la valuta è il giorno 20 anticipata al primo giorno lavorativo in caso fosse sabato o domenica | Assegnisti                                                                                                                                                       | --                                                                     | Fornire alla UOC Personale PTA e Dirigente le informazioni necessarie per il pagamento o la sospensione della borsa non appena a conoscenza                |    |                                                                                                                                                        |                 |
| PERIODICAMENTE                           | Liquidazione borse a vario titolo/Premi di laurea/Premi di studio                                   | entro un mese dal ricevimento della pratica completa da parte degli Uffici preposti                                                                                                                                      | Personale esterno/Studenti                                                                                                                                       | --                                                                     | Decreto o Delibera di liquidazione (con nomi e impegno di spesa); copia di tutta la documentazione cartacea completa                                       |    | Se i fondi sono del dipartimento il compenso è liquidato direttamente dal dipartimento                                                                 |                 |
| GENNAIO                                  | Caricamento compensi da terzi e/o modelli CU altre amministrazioni per produrre un unico modello CU | entro 20 gennaio                                                                                                                                                                                                         | Personale strutturato                                                                                                                                            | Entro il 12 gennaio                                                    | Far pervenire la documentazione rilasciata dall' altro Entre relativa ai redditi assimilati dell'anno precedente (Modello CU)                              | -- | --                                                                                                                                                     |                 |
| GENNAIO E LUGLIO                         | Aggiornamento Costo Benzina procedura UGOV                                                          | entro 10 gennaio/entro 10 luglio                                                                                                                                                                                         | Dipartimenti                                                                                                                                                     | --                                                                     | --                                                                                                                                                         | -- | Aggiornamento ogni 6 mesi del costo della benzina per il calcolo delle missioni                                                                        |                 |
| FEBBRAIO                                 | CONGUAGLIO FISCALE redditi anno precedente                                                          | con stipendi di febbraio                                                                                                                                                                                                 | Personale strutturato ed esterno                                                                                                                                 | --                                                                     | --                                                                                                                                                         | -- | --                                                                                                                                                     |                 |
| MARZO                                    | Emissione modello CUD con pubblicazione on-line                                                     | entro 31 marzo pubblicazione e avviso al personale tramite e-mail - Invio cartaceo all'indirizzo di residenza nel caso il personale esterno non fosse più in rapporto con l'Ateneo Bresciano                             | Dal 2014 la CU deve essere emessa oltre che per il personale strutturato anche per quello esterno, assegnisti, dottorandi, specializzandi e altri redditi esenti | entro il 31 marzo                                                      | Comunicare eventuale indirizzo o modalità di spedizione per casi eccezionali                                                                               | -- | --                                                                                                                                                     |                 |
| FEBBRAIO                                 | straordinari mesi di gennaio e/o febbraio a seguito budget annuale                                  | liquidati con il primo stipendio utile dopo aver avuto la suddivisione fra le strutture del budget annuale                                                                                                               | Personale PTA                                                                                                                                                    | --                                                                     | --                                                                                                                                                         | -- | --                                                                                                                                                     |                 |
| MARZO<br>GIUGNO<br>SETTEMBRE<br>DICEMBRE | Compenso ai revisori dei conti Nuclei di valutazione                                                | Marzo/ giugno/ settembre/ dicembre: In assenza di segnalazioni pagamento automatico su base trimestrale                                                                                                                  | Personale interessato                                                                                                                                            | --                                                                     | --                                                                                                                                                         | -- | --                                                                                                                                                     |                 |
| MARZO<br>GIUGNO<br>SETTEMBRE<br>DICEMBRE | Compenso per le presenze alle sedute del Senato e CDA personale strutturato e non strutturato       | Marzo/ giugno/ settembre/ dicembre                                                                                                                                                                                       | Personale interessato                                                                                                                                            | Compilazione modulistica da restituire entro 10 giorni dalla richiesta | Per il personale esterno sono necessari i dati anagrafici e l'indicazione di e-mail o recapito telefonico per consentire la compilazione della modulistica | -- | --                                                                                                                                                     |                 |
| GIUGNO                                   | pagamento FCA entro giugno                                                                          | entro la valuta dello stipendio di giugno                                                                                                                                                                                | Personale PTA                                                                                                                                                    | --                                                                     | --                                                                                                                                                         | -- | --                                                                                                                                                     | NEW maggio 2022 |
| MAGGIO/AGOSTO                            | pagamento saldo responsabilità, risultato personale                                                 | entro la valuta dello stipendio di agosto                                                                                                                                                                                | Personale PTA                                                                                                                                                    | --                                                                     | --                                                                                                                                                         | -- | Per procedere al saldo delle voci del fondo produttività è necessario acquisire l' approvazione della relazione sulla performance dell'anno precedente | NEW maggio 2022 |

|                        |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| SETTEMBRE              | pagamento saldo FMS anno precedente nel mese di settembre                                                       | entro la valuta dello stipendio di settembre                                                                                                                                                                                                                                         | Personale PTA                                                                | --                                                                                                                                    | --                                                                                                                                                                                                                                                                                            | --                                                                                                                                                   | Per procedere al saldo del fondo produttività è necessario acquisire l' approvazione della relazione sulla performance dell'anno precedente                                                         | NEW maggio 2022 |
| GIUGNO<br>DICEMBRE     | Compensi per esami di stato                                                                                     | Saranno liquidate entro il mese di giugno le pratiche relative ai nominativi forniti dalle segreterie studenti entro il mese di Dicembre dell'anno precedente;<br>Saranno liquidate entro il mese di dicembre le pratiche fornite dalle segreterie studenti entro il mese di giugno. | Personale strutturato e non strutturato                                      | Entro giugno e dicembre di ogni anno                                                                                                  | Fornire i dati anagrafici, IBAN completo sul quale effettuare il bonifico bancario, eventuale nulla osta altra amm.ne, direttamente al personale dell'Ateneo durante le sessioni degli esami di Stato, altrimenti verrete contattati dal personale degli Stipendi per i dati mancanti         | --                                                                                                                                                   | --                                                                                                                                                                                                  |                 |
| NOVEMBRE               | pagamento acconto FMS entro novembre dell'anno in corso                                                         | entro la valuta dello stipendio di novembre                                                                                                                                                                                                                                          | Personale PTA                                                                | --                                                                                                                                    | --                                                                                                                                                                                                                                                                                            | --                                                                                                                                                   | --                                                                                                                                                                                                  |                 |
| MENSILMENTE            | Compenso ai delegati del rettore<br>indennità di carica                                                         | liquidati insieme agli stipendi con decorrenza dal primo mese utile in cui i dati sono pervenuti alla UOCC Trattamento Economico e Previdenziale del Personale                                                                                                                       | Personale interessato                                                        | --                                                                                                                                    | --                                                                                                                                                                                                                                                                                            | --                                                                                                                                                   | --                                                                                                                                                                                                  |                 |
| SETTEMBRE/<br>DICEMBRE | Accessorio a saldo personale ex cedisu                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Personale interessato                                                        | --                                                                                                                                    | --                                                                                                                                                                                                                                                                                            | --                                                                                                                                                   | --                                                                                                                                                                                                  |                 |
| PERIODICAMENTE         | Compilazione piccolo prestito/mutuo                                                                             | Entro 3 giorni lavorativi, escluso quello di compilazione, la pratica sarà trasmessa telematicamente all'INPS                                                                                                                                                                        | Personale strutturato                                                        | Fare prenotazione telefonica almeno 3 giorni lavorativi precedenti per verificare la presenza del personale addetto alla compilazione | Fornire il nominativo e qualche indicazione per predisporre una bozza della richiesta e rendere più veloce la compilazione nel giorno e orario stabilito - Dotarsi di PIN per l'accesso ai servizi online INPS                                                                                | --                                                                                                                                                   | fissare appuntamento a orario stabilito per evitare attese o che il collega sia assente - in tal modo si può preparare prima il lavoro con minor perdita di tempo per l'utente e miglior efficienza |                 |
| PERIODICAMENTE         | Compilazione modulo per agenzie finanziarie                                                                     | Entro 7 giorni lavorativi, escluso quello di richiesta, la pratica sarà trasmessa al protocollo                                                                                                                                                                                      | Personale strutturato tramite protocollo informatico                         | --                                                                                                                                    | Il documento prevede informazioni da chiedere a UOC diverse e pertanto è necessario qualche giorno in più per la predisposizione completa                                                                                                                                                     | --                                                                                                                                                   | --                                                                                                                                                                                                  |                 |
| PERIODICAMENTE         | Richiesta dati per certificati vari/consulenze nell'ambito retributivo                                          | Predisposizione documento o verifica dati per la consulenza                                                                                                                                                                                                                          | Personale strutturato e non strutturato                                      | fare richiesta almeno 5 giorni lavorativi precedenti                                                                                  | --                                                                                                                                                                                                                                                                                            | --                                                                                                                                                   | --                                                                                                                                                                                                  |                 |
| PERIODICAMENTE         | Richiesta dati per rendicontazioni/costi progetti                                                               | Fornitura cedolini e/o dati entro 7 giorni lavorativi (se con le previste autorizzazioni) o entro 15 giorni lavorativi (se sprovviste di autorizzazioni) dalla richiesta pervenuta                                                                                                   | Personale dei Dipartimenti/altri Servizi/personale docente, ricercatore, PTA | fare richiesta almeno 15 giorni lavorativi precedenti                                                                                 | Se è una rendicontazione con cedolino annuo nominativo servono tutti i nominativi e il periodo interessato; l'Ufficio Stipendi chiederà poi le autorizzazioni di tutto il personale coinvolto nel progetto a fornire i dati stipendiali al segretario o all'incaricato della rendicontazione. | In caso di richieste con contestuale invio delle autorizzazioni del personale i giorni lavorativi necessari per preparare i cedolini si riducono a 7 | --                                                                                                                                                                                                  |                 |
| PERIODICAMENTE         | Richiesta dati per certificati vari/consulenze nell'ambito pensionistico entro 1 anno dalla data della pensione | Predisposizione documento o verifica dati per la consulenza entro 90 giorni dalla richiesta                                                                                                                                                                                          | Personale strutturato                                                        | Per coloro che hanno maturato o matureranno il diritto alla pensione entro 1 anno dalla richiesta                                     | --                                                                                                                                                                                                                                                                                            | --                                                                                                                                                   | --                                                                                                                                                                                                  |                 |

|                               |                                                                          |                                                                                                                         |                       |                                                                                                           |    |    |    |  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--|
| PERIODICAMENTE                | Richiesta dati per certificati vari/consulenze nell'ambito pensionistico | Predisposizione documento o verifica dati per la consulenza non appena possibile e comunque mediamente entro 180 giorni | Personale strutturato | Per coloro che NON hanno maturato o NON matureranno il diritto alla pensione entro 1 anno dalla richiesta | -- | -- | -- |  |
| Aggiornamento: settembre 2022 |                                                                          |                                                                                                                         |                       |                                                                                                           |    |    |    |  |