

5) Manodopera

anno di campagna

AZIENDA

CUAA

forma di conduzione classificazione azienda in base alla conduzione	note - n.protocollo indicare la documentazione a supporto e/o il riferimento del protocollo SIAP	spunta operatore ✓	verifica responsabile ✓
1. <input type="checkbox"/> diretta a conduzione solo familiare/ familiare prevalente/ extrafamiliare prevalente		<input type="checkbox"/>	
2. <input type="checkbox"/> capitalistica dove il titolare svolge solo funzioni direttive e risulta la prevalenza di personale salariato		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. <input type="checkbox"/> altro		<input type="checkbox"/>	
tipologia manodopera			
titolari/ coadiuvanti full time - part time / operai full time - part time / altri (salariati, familiari, altri collaboratori, non specificato) come da registrazione della scheda dettaglio manodopera in SIAP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
manodopera			
tipo di lavoratori impiegati (uomini, donne, giovani, avventizi, non specificato) come da registrazione della scheda dettaglio manodopera in SIAP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
numero unità			
numero di persone in totale come da registrazione della scheda dettaglio manodopera in SIAP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
numero giornate/ numero ore			
numero di giornate come da registrazione della scheda dettaglio manodopera in SIAP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
numero di ore indicare il numero nella colonna note se presente il dato		<input type="checkbox"/>	
data aggiornamento e/o data della scheda di validazione inserire la data nelle note		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
forma di conduzione (di tipo 1. 2. o 3. da indicare nelle note)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tipologia manodopera		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
manodopera		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
numero unità		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
numero giornate/ore		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
data aggiornamento e/o data della scheda di validazione inserire la data nelle note		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

note :

- ▶ nella colonna "note" indicare l'eventuale documentazione a supporto per le voci che non sono presenti in SIAP (come la forma di conduzione /numero ore / data aggiornamento) - per le altre voci indicare il numero di protocollo della documentazione inserita in SIAP nella scheda " dettaglio manodopera / atto inizio - atto fine"
- ▶ nella colonna "spunta operatore" l'operatore inserisce la spunta di conferma della presenza della documentazione a supporto e/o la conferma dei dati inseriti nelle colonne precedenti la spunta
- ▶ nella colonna "verifica responsabile" il responsabile incaricato deve inserire la spunta del controllo sulla regolarità del documento cartaceo e corrispondenza nel Sistema Informativo

si riportano di seguito i contenuti minimi che devono essere presenti a fascicolo come previsto dall'Allegato A del D.M.162/2015 Informazioni costituenti il patrimonio produttivo aziendale lettera c) " Contenuto minimo della composizione strutturale" per :

9. Manodopera

- a) Tipologia manodopera
b) Manodopera

- c) Numero unità
d) Numero giornate/ore
e) Forma di conduzione