

Esempio per attività di accertamento

(N.B. IL PRESENTE E' SOLO UN MODELLO DI ESEMPIO E VA PERSONALIZZATO SECONDO L'AREA O L'UFFICIO DI APPARTENENZA)

AL CAPO TEAM
AL CAPO AREA
AL DIRETTORE DELLA DP DI
PER CONOSCENZA ALLE O.S. FLP
(puglia@flpagenziemef.it;)

OGGETTO: RICHIESTA DI RIMODULAZIONE CARICO DI LAVORO ASSEGNATO.

IL SOTTOSCRITTO ----- IN SERVIZIO PRESSO -----TEAM N. -----, ADDETTO A

PREMESSO CHE :

- I FASCICOLI GIA' ASSEGNATI, **DA LAVORARE CON SCADENZA 31.12.2019**, SONO N. ----, A CUI OCCORRE AGGIUNGERE EVENTUALI ACCERTAMENTI AI SOCI DI SOCIETA' DI PERSONE E SOCIETA' DI CAPITALI A RISTRETTA BASE SOCIALE;
- I FASCICOLI GIA' ASSEGNATI, **DA LAVORARE CON SCADENZA SUCCESSIVA AL 31.12.2019**, SONO N. -----, A CUI OCCORRE AGGIUNGERE EVENTUALI ACCERTAMENTI AI SOCI DI SOCIETA' DI PERSONE E SOCIETA' DI CAPITALI A RISTRETTA BASE SOCIALE;
- IN DATA ----- SONO STATI ASSEGNATI ULTERIORI N. ----- FASCICOLI/POSIZIONI (A CUI OCCORRE AGGIUNGERE EVENTUALI ACCERTAMENTI AI SOCI DI SOCIETA' DI PERSONE E SOCIETA' DI CAPITALI A RISTRETTA BASE SOCIALE), PER CUI IL NUMERO COMPLESSIVO DI LAVORAZIONI IN SCADENZA AL 31.12.2019 DIVENTA -----.

CONSIDERATO CHE:

- LE LAVORAZIONI DEVONO ESSERE EFFETTUATE CON SCRUPOLOSO IN RISPETTO DELLE DIRETTIVE, CIRCOLARI E DISPOSIZIONI IMPARTITE DALL'AMMINISTRAZIONE NELLE SUE VARIE ARTICOLAZIONI (NEL CASO IN ESAME INVIO DI QUESTIONARI, ESAME DOCUMENTAZIONE ESIBITA, CONTRADDITTORI, PREDISPOSIZIONE AVVISO DI ACCERTAMENTO O ARCHIVIAZIONE, INVIO DEL FASCICOLO PER LA CONDIVISIONE ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA FIRMATARIA DELL'ATTO, PROTOCOLLAZIONE, SPEDIZIONE, AGGIORNAMENTO BANCHE DATI GECO, ERA, SPA, INVIO TEMPESTIVO DI NDR, DEFINIZIONI E ISCRIZIONI A RUOLO, INVIO ATTI DI CONTESTAZIONE PER OMESSA RISPOSTA AI QUESTIONARI/INVITI, INVITI ALL'ADESIONE, ARCHIVIAZIONI DEBITAMENTE ARGOMENTATE E DOCUMENTATE, ACQUISIZIONI A PROTOCOLLO DELLA SCANSIONE DI CIASCUN DOCUMENTO INVIATO, INVIO TEMPESTIVO DELLE EVENTUALI MISSIONI, EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE PRESSO LA SEDE DEL CONTRIBUENTE, ECC....).

PER QUANTO SIN QUI ESPOSTO, IL SOTTOSCRITTO

RITIENE

DI NON POTER GARANTIRE LA TEMPESTIVA E REGOLARE LAVORAZIONE DEL CARICO DI LAVORO ASSEGNATO, CON POSSIBILE DECADENZA DI POSIZIONI IN SCADENZA E CONSEGUENTE DANNO ERARIALE,

E CHIEDE

AI PROPRI SUPERIORI GERARCHICI, CIASCUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA, DI PROVVEDERE A RIMODULARE LE ASSEGNAZIONI EFFETTUATE IN MODO DA RENDERE UMANAMENTE POSSIBILE ESEGUIRE CON LA CONSUETA NORMALE DILIGENZA E IMPEGNO, IL PROPRIO LAVORO, E INDICAZIONI GIORNALIERE PRECISE IN RELAZIONE ALLE PRIORITÀ DI LAVORAZIONI DA EFFETTUARE.

CERTO DI UN POSITIVO RISCONTRO, E CONSIDERATA L'IMMINENZA DELLE SCADENZE, SI RESTA IN ATTESA DELLE DETERMINAZIONI CHE LE SS.LL. VORRANNO COMUNICARMI.

DATA

FIRMA