

DATI ANAGRAFICI

- Cognome e nome: Jelmini Loredana
- Data e Luogo di nascita: 15 giugno 1952, Legnano (MI)

STUDI COMPIUTI

1971 Diploma in Ragioneria

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 1/10/1976 al 26/09/2013 presso la Direzione del Personale di Franco Tosi S.p.A. - successivamente denominata Franco Tosi Industriale S.p.A., Ansaldo Energia Legnano, Franco Tosi Meccanica S.p.A. – in qualità di addetta all'Ufficio Relazioni sindacali e Rapporti con Enti Previdenziali per espletamento delle attività relative alla Gestione del personale trasfertista sia in Italia che all'estero (stipula assicurazioni in funzione dei rischi esistenti nel Paese di destinazione e, successivamente, controllo, rendicontazione e liquidazione delle spese richieste a rimborso e delle indennità spettanti), mantenimento dei rapporti tra Azienda e INPS attraverso il portale telematico introdotto dall'Istituto ed in particolare per quanto riguarda gli strumenti a sostegno del reddito.

Dal 27.09.2013 ad oggi presso Franco Tosi Meccanica SpA in Amministrazione Straordinaria, attività come sopra e a cui si sono aggiunte :

- stesura verbali Cessione del Ramo d'Azienda
- redazione documentazione per la messa in mobilità del personale non soggetto al trasferimento attraverso la compilazione e trasmissione ad AFOL delle schede dei dipendenti al fine di consentire loro l'accesso alla mobilità e il pagamento della relativa indennità da parte dell'Inps.
- gestione del report dei movimenti di personale nel corso dell'anno;
- preparazione ed inoltro delle comunicazioni obbligatorie (COB per ciascun movimento di personale, compilazione annuale del Prospetto Informativo dei Disabili);
- amministrazione del Personale (gestione dei cedolini, registrazione assenze/presenze, giustificativi, pagamento dell'indennità di mancato preavviso per il personale in mobilità, compilazione e predisposizione della documentazione necessaria per consentire al personale perso di forza di entrare in possesso del T.F.R. conto Ditta insinuato nel Passivo ricorrendo al Fondo di Garanzia e quello versato al Fondo di Tesoreria dell'Inps in seguito alla dichiarazione di *incapienza* del C.S.
- gestione *ex novo* dei rapporti con Inail - con delega del C.S. - in materia di:
 - . modifica/ chiusura delle Posizioni Assicurate legate alla nuova realtà aziendale ed alle dichiarazioni da effettuare per modificare le retribuzioni da considerare per la determinazione dell'autoliquidazione che viene effettuata annualmente;
 - . comunicazione telematica delle denunce di malattie professionali pervenute in azienda per il personale in forza e non dal 01/05/2000 fornendo informazioni relative all'attività svolta dal lavoratore, all'ambiente di lavoro in cui la svolgeva ed al rischio a cui era sottoposto. Successiva compilazione di un questionario contenente ulteriori informazioni in merito ai dati già comunicati sulla denuncia in questione.
- gestione rapporti con l'Azienda fornitrice del Servizio Mensa, registrazione accessi, rendicontazione pasti;
- gestione della Sorveglianza Sanitaria con presa contatti e messa a disposizione dei dati richiesti dalla Società incaricata e dal Medico competente per poter effettuare le visite e gli accertamenti sanitari al personale in forza al fine di determinarne l'idoneità allo svolgimento delle mansioni svolte.