

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.



RELEASE Versione 2018.5.0	
Applicativo:	STUDIO Studio Paghe
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2018.5.0 (Versione completa)
Data di rilascio:	19.12.2018
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Gestione Sistema Studio Paghe	2
TBCONTRA.....	2
<i>Aggiornamento contratti</i>	<i>2</i>
TBEMLCOLL.....	2
<i>Tabella testo mail</i>	<i>2</i>
PRACOLL	3
<i>Gestione pratiche di cessazione: Motivo cessazione.....</i>	<i>3</i>
<i>Modelli per informativa e richiesta TFR in busta paga (Qu.i.r.).....</i>	<i>3</i>
PRACOLL / LETCOLL.....	4
<i>Invio allegato .ZIP con password</i>	<i>4</i>
MAOCOLL.....	4
<i>Dipendenti disabili part-time</i>	<i>4</i>

Gestione Sistema Studio Paghe

Gestione tabelle

TBCONTRA

Aggiornamento contratti

Inseriti in **TBCONTRA** i nuovi codici contratto **8550** "Agricoltura Operai Florovivaisti" e **8593** "Pubblici Esercizi Confesercenti".

Con riferimento ai codici contratto **8711** "Metalmecchanica PMI CONFAPI" e **8712** "Metalm. PMI CONFAPI Ore/Gg" sono stati eliminati i periodi di prova apprendistato in quanto coincidenti con quelli relativi ai dipendenti qualificati di pari livello.

L'aggiornamento dei contratti in oggetto viene effettuato automaticamente in fase di installazione del presente aggiornamento, oppure manualmente mediante il comando **TABACOLL** > "Contratti collettivi di lavoro".

Gestione tabelle

TBEMLCOLL

Tabella testo mail

Inserita la possibilità di indicare l'oggetto e il testo da riportare nell'e-mail utilizzata per l'invio delle pratiche generate mediante il comando **PRACOLL**, in luogo di quella generica normalmente utilizzata dal programma. A tal fine, per la gestione di tale testo è stato implementato il nuovo comando **TBEMCOLL** "Tabella testo mail":

Sarà possibile gestire un oggetto e un testo da utilizzare per tutte le aziende presenti in archivio (valore **0** al campo "Azienda") oppure uno specifico per singola azienda.


È inoltre possibile inserire all'interno del testo delle variabili utili per l'indicazione di informazioni relative alla specifica pratica inviata (tipologia della pratica, data della pratica e nome e cognome del dipendente), a tal fine sarà necessario selezionare i seguenti pulsanti:


Tipo pratica: consente l'inserimento nel testo della variabile **\$TIPOPRA** utile per riportare il tipo di pratica inviata;

Data pratica: consente l'inserimento nel testo della variabile **\$DATAPRA** utile per riportare la data evento della pratica inviata;

Dipendente: consente l'inserimento nel testo della variabile **\$DIPEPRA** utile per riportare il nome e cognome del dipendente a cui è riferita la pratica inviata.

Per la gestione del testo sono disponibili dei pulsanti funzione tra i quali:

 **Archivia:** pulsante utile per generare un file di testo contenente il testo selezionato. Sarà possibile selezionare il percorso in cui memorizzare il file in oggetto;

 **Importa:** pulsante utile per importare il contenuto di un file di testo.

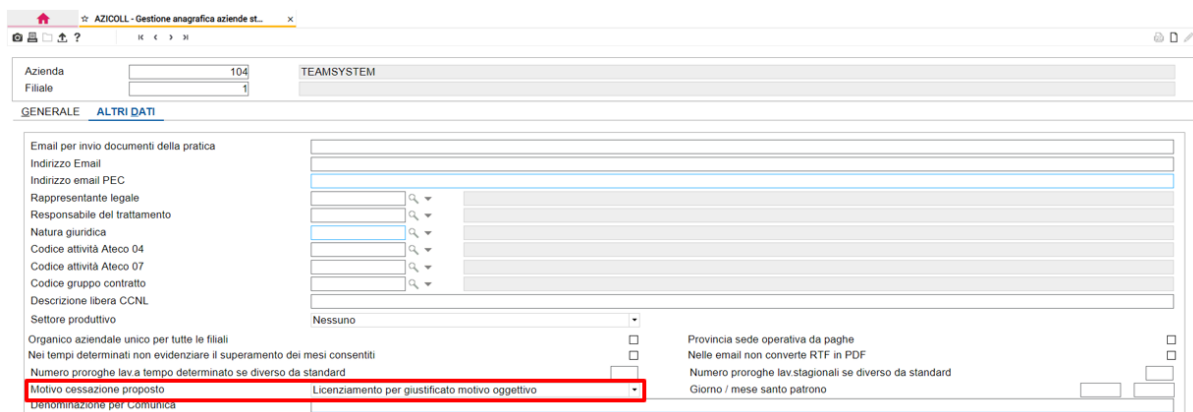
Gestione collocamento

PRACOLL

Gestione pratiche di cessazione: Motivo cessazione

Il programma è stato implementato al fine di selezionare, a livello di singola azienda, il motivo di cessazione da proporre automaticamente in caso di creazione di una pratica di cessazione (campo “*Motivo*” > scheda “*Cessazione*” di **PRACOLL**).

A tal fine, all'interno del comando **AZICOLL** “*Gestione anagrafiche aziende studio paghe*” > scheda “*Altri dati*” è stato inserito il nuovo campo “**Motivo cessazione proposto**” utile al fine di selezionare il motivo di cessazione da proporre automaticamente in fase di creazione della pratica di cessazione:



Il comando di conversione provvederà a impostare nel nuovo campo il valore “*Licenziamento per giustificato motivo oggettivo*”.

Si precisa che indipendentemente dal motivo di cessazione selezionato in **AZICOLL** il programma in fase di creazione di una pratica di cessazione (**PRACOLL**):

- per sospensione dal lavoro provvederà a indicare come motivo di cessazione il valore “*Sospensione dal lavoro per contrazione di attività*”;
- di tipo Unimare (valorizzazione del campo “*Comunicazione unimare*” > scheda “*Generale*”) provvederà a indicare come motivo cessazione il valore “*Licenziamento*”.

Effettuando la chiusura della pratica in assenza di un motivo cessazione il programma provvederà a generare un'apposita segnalazione a seguito della quale sarà necessario selezionare un motivo di cessazione ai fini della chiusura.

Modelli per informativa e richiesta TFR in busta paga (Qu.i.r.)

Il programma è stato modificato al fine di non proporre come attivi i modelli “**822 - Informativa TFR mensile in busta paga inf. 50 dipend.**”, “**823 - Richiesta TFR mensile in busta paga inf. 50 dipend.**”, “**824 - Informativa TFR mensile in busta paga**” e “**825 - Richiesta TFR mensile in busta paga**” (campo “*Attivo*” della scheda “*Modelli*” di “*Gestione pratiche*” non valorizzato).

Pertanto, nel caso in cui sia necessario eseguire la stampa di tali modelli sarà cura dell'utente renderlo attivo.

Gestione collocamento

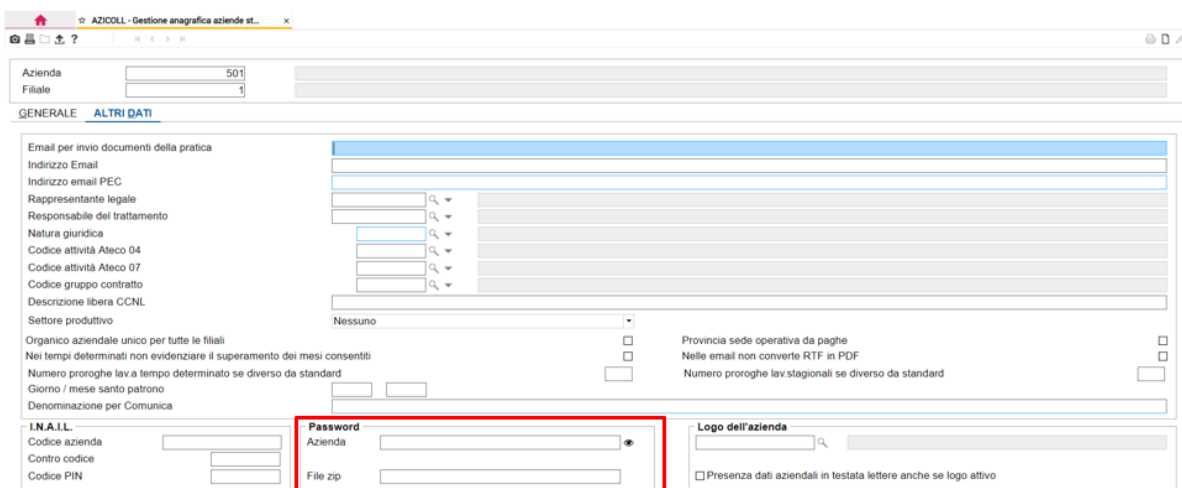
PRACOLL / LETCOLL

Invio allegato .ZIP con password

Inserita la possibilità di impostare la password di accesso ai file contenuti nella cartella .zip generata mediante i comandi **PRACOLL** “Manutenzione pratiche” e **LETCOLL** “Stampa lettere per aziende/dipendenti” in caso di utilizzo della funzione di invio e-mail.

A tal fine, all’interno del comando **AZICOLL** > scheda “Altri dati” > sezione “Password” è stato inserito il campo “**File zip**” nel quale inserire la password prescelta.

Pertanto, il campo preesistente nella suddetta sezione, utile per indicare l’eventuale password da richiedere in fase di selezione dell’azienda, è stato rinominato in “**Azienda**”.



Si precisa che il nuovo campo “**File zip**” risulta abilitato solo nel caso in cui si lavori in ambiente nativo su portale con versione 2018.5.2 o superiore.

Il comando **LETCOLL** è stato inoltre implementato al fine di consentire la selezione del tipo di allegato da inviare (singoli documenti, unico documento PDF e documento in unico file zippato) anche effettuando l’elaborazione per azienda con invio dei documenti selezionati tramite e-mail.

Gestione assunzioni obbligatorie

MAOCOLL

Dipendenti disabili part-time

Per i datori di lavoro pubblici o privati che occupano da 15 a 35 dipendenti, che assumono un lavoratore disabile, con invalidità superiore al 50% o ascrivibile alla quinta categoria, in base alla tabella allegata al decreto del presidente della Repubblica 18 giugno 1997, n. 246, recante “*Modificazioni al Capo IV del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, in materia di assunzioni obbligatorie presso gli enti pubblici*” con contratto a tempo parziale, possono computare il lavoratore come unità, a prescindere dall’orario di lavoro svolto (art. 3 – comma 5 D.P.R. N. 333/2000).

Pertanto, all’interno del prospetto utile al calcolo della quota di riserva, eseguito mediante il comando **MAOCOLL**, il programma è stato modificato al fine di considerare per le sole aziende che occupano da 15 a 35 dipendenti i lavoratori disabili part-time, con una percentuale di disabilità superiore al 50% (percentuale rilevata dal campo “*Percentuale disabilità*” della scheda “**ASS. OBB.**” di **DIPCOLL**), come un’unità di lavoro e non riproporzionati in base alla relativa percentuale part-time.