

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



RELEASE Versione 2020.1.0	
Applicativo:	STUDIO Studio Paghe
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2020.01.00 (Versione completa)
Data di rilascio:	06.05.2020
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Gestione Sistema Studio Paghe	2
TBCONTRA.....	2
<i>Aggiornamento contratti</i>	<i>2</i>
TBCOMPRA.....	2
<i>Composizione pratiche con filtro per gruppi di aziende</i>	<i>2</i>
<i>TBGRPDOP – Tabella gruppi per filtro documento</i>	<i>3</i>
DIPCOLL	4
<i>Record prossimo e precedente</i>	<i>4</i>
PRACOLL	4
<i>Lavoratori a chiamata</i>	<i>4</i>
<i>Qualifica speciale</i>	<i>4</i>
<i>Pratica assunzione lavoratore con qualifica di Quadro</i>	<i>5</i>
<i>Pratica assunzione Apprendista</i>	<i>5</i>
LETCOLL	5
<i>Stampa lettere per aziende/dipendente</i>	<i>5</i>
SMARTWO.....	6
<i>Manutenzione accordi di Smart Working.....</i>	<i>6</i>
Funzioni generali	6
<i>Export su file.....</i>	<i>6</i>

Gestione Sistema Studio Paghe

Gestione tabelle

TBCONTRA

Aggiornamento contratti

Aggiornati i periodi di prova e preavviso dei contratti:

- **8654** - *Ceramica PMI*;
- **8804** - *Sicurezza sussidiaria non armata e investigazioni*.

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

Gestione tabelle

TBCOMPPRA

Composizione pratiche con filtro per gruppi di aziende

Inserita la possibilità di associare, a ciascun modello inserito nella pratica, uno specifico gruppo di aziende con riferimento al quale tale modello deve essere stampato.

A tal fine, all'interno della gestione dei modelli da inserire nella pratica (**TBCOMPPRA** > sezione “*Modelli da stampare*” > pulsante “*Richiesta Modelli*” > sezione “*Filtri azienda*”) è stato inserito il campo “**Codice tabella gruppi**” nel quale è possibile selezionare il gruppo di “*Tabella gruppi per filtro documenti*” (**TBGRPDOC**), di nuova istituzione (vedi paragrafo successivo), con riferimento al quale deve essere stampato il modello:

Protocollo	Descrizione modello	N. copie	Inf. ad anni	Sesso	Edile	Straniero
84	Modello C/Ass-Agg. Generale	1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
87	Modello C/Ass-Agg. Generale	1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
123	Superamento del periodo di prova				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
124	Informazione e formazione lavoratori D.Lgs. n.81 9/4/08	1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
125	Informazione e formazione lavoratori D.Lgs. n.81 9/4/08 Mino	1	18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
127	Richiesta Assegni Familiari	1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
164	Comunicazione di assunzione DNA	99			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
384	Tessera di riconoscimento per edili	1			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
403	Modulo di assunzione dipendente	1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Protocollo modello: 84 Modello C/Ass-Agg. Generale

Filtri dipendente

Copie da stampare: Dipendente: ☐ edile ☐ extracomunitario

Inferiore ad anni: Sesso: ☐ assegni ☐ filtro libero

Percentuale part-time: ☐ maschio ☐ femmina ☐ entrambi

Qualifica Inps:

Benefici: 112,113,114,312,313,314,212,213,214,412,413,414,512,513,514

Filtri azienda

Settore attività:

Natura giuridica:

Provincia competenza ente:

Contratti:

Codice tabella gruppi

Tipo persona: ☐ persona fisica ☐ persona giuridica ☐ entrambe

Pertanto, lo specifico modello selezionato verrà stampato con la pratica solo nel caso in cui il gruppo a cui appartiene l'azienda risulta essere quello selezionato in tale campo; a tal fine il programma verifica il codice gruppo indicato nel nuovo campo “**Gruppo filtro documenti**” dell'azienda (**AZICOLL** > “*Altri dati*”).

Azienda: 1 Teamsystem
Filiale: 1 Teamsystem

Generale ALTRI DATI

Email per invio documenti pratica
Indirizzo Email: g.mancini@teamsystem.com
Indirizzo email PEC
Rappresentante legale: 1 LEGO RAP Responsabile trattamento:
Natura giuridica: 3 Societa' per azioni
Codice attività Ateco 04: 72220 Altre realizzazioni di software e consulenza software
Codice attività Ateco 07: 582100 Edizione di giochi per computer
Codice gruppo contratto: 8312 METALMECCANICA artigian.Ore/Gg
Descrizione libera CCNL
Settore produttivo: Nessuno
Abilita export dati pratica: Segui impostazioni PERSPRO Gruppo filtro documenti:
Organico aziendale unico per tutte le filiali:
Nei tempi determinati non evidenziare il superamento dei mesi consentiti:
Abilita modello ANF/DIP - COD.SR16:
Numero proroghe lav.a tempo determinato se diverso da standard:
Motivo cessazione proposto: Nessun valore
Denominazione per Comunica:
Provincia sede operativa da paghe:
Nelle email non converte RTF in PDF:
Proponi cdc e reparti del dipendente riassunto:
Numero proroghe lav.stagionali se diverso da standard:
Giorno / mese santo patrono:

Diversamente, non compilando il campo “*Codice tabella gruppi*” di **TBCOMPRA**, il modello verrà riportato nella stampa della pratica indipendentemente dal gruppo assegnato all’azienda.

TBGRPDOC – Tabella gruppi per filtro documento

Mediante la tabella **TBGRPDOC** è possibile creare le descrizioni dei gruppi di aziende.

Codice gruppo:
Descrizione:
Registra Nuovo Elimina Uscita

Tale codice dovrà essere poi indicato al campo “*Gruppo filtro documenti*” dell’azienda (**AZICOLL** > “*Altri dati*”) al fine di includere la specifica azienda nel gruppo desiderato.

Record prossimo e precedente

I pulsanti “Record prossimo” e “Record precedente” sono stati modificati al fine di consentire l'accesso al dipendente successivo o precedente solo se in essere.

A tal fine, in fase di scorrimento dei dipendenti in corrispondenza del primo dipendente con situazione non “in essere” il programma proporrà la segnalazione di seguito evidenziata mediante la quale l'utente potrà decidere se visualizzare solo i dipendenti in essere, non proponendo pertanto i dipendenti che risulteranno licenziati.



Dipendente con stato Licenziato.
Visualizzare solo dipendenti in essere?

Sì

No

PAGHE

Lavoratori a chiamata

Modificato il programma per non effettuare il controllo sul numero massimo di proroghe possibili in caso di creazione di patche di assunzione relative ad un lavoratore a chiamata.

Qualifica speciale

Con l'elaborazione di una pratica di assunzione, procedendo alla creazione dell'anagrafica del dipendente all'interno della procedura PAGHE, il programma è stato implementato al fine di compilare il campo relativo alla qualifica speciale della scheda “Dati generali” di **DIPE** con il valore presente nel nuovo campo “**Qualifica speciale**” > scheda “Assunzione” di **PRACOLL**.

Con l'elaborazione di una pratica di trasformazione, procedendo all'aggiornamento dei dati nella relativa anagrafica di PAGHE, il programma modificherà eventualmente anche il suddetto campo.

Inoltre, per i dipendenti presenti all'interno del comando **DIPCOLL** che prevedono il codice di collegamento alla procedura PAGHE il nuovo campo “Qualifica speciale”, presente nella scheda “Tipologia”, sarà di sola visualizzazione in quanto aggiornato in base al valore presente in PAGHE.

Si precisa che per il corretto passaggio del dato dalla procedura STUDIO PAGHE a PAGHE sarà necessario attendere la versione PAGHE 2020.1.2 di prossimo rilascio.

Pratica assunzione lavoratore con qualifica di Quadro

In fase di chiusura di una pratica di assunzione o trasformazione di un lavoratore con qualifica di Quadro (valore “*Lavoratore con qualifica di quadro*” al campo “*Qualifica speciale*” di **PRACOLL**), il programma è stato implementato al fine di restituire un messaggio, di seguito esposto, utile per avvisare l’utente che potrebbe essere necessario attivare una specifica polizza assicurativa a tutela del lavoratore:



In relazione alla pratica in esecuzione e all'inquadramento/mansione del lavoratore, si segnala che potrebbe essere necessario, a norma del CCNL applicato, attivare specifica polizza assicurativa a tutela del lavoratore. Si invita pertanto a verificare le previsioni di Legge e del CCNL in materia

OK

PAGHE

Pratica assunzione Apprendista

Aggiornate le qualifiche selezionabili al campo “*Qualifica*” del pulsante “*Apprendista*” > scheda “*Tutor*” di **PRACOLL**.

Gestione collocamento

LETCOLL

Stampa lettere per aziende/dipendente

Inserita la possibilità di:

- escludere dall’elaborazione le aziende che nell’applicativo PAGHE risultano cessate (valorizzazione del campo “*Azienda cessate*” della scheda “*Dati statistic*” di **AZIE**).

A tal fine sarà necessario selezionare nella sezione “*Filtri Azienda*” il nuovo campo “**Escludi aziende cessate**”.

Il nuovo campo risulterà attivo solo se previsto il collegamento tra la procedura STUDIO PAGHE e PAGHE.

- eseguire l’elaborazione in funzione di una specifica qualifica speciale del dipendente.

A tal fine nella scheda “*Filtri dipendente*” è stato inserito il campo “**Qualifiche speciali**”.

Manutenzione accordi di Smart Working

In funzione dei nuovi standard di invio degli Accordi di Smart Working (versione 2.0) il programma è stato aggiornato al fine di consentire l'indicazione delle date di inizio e fine del periodo di validità dell'accordo.

A tal fine, nella scheda "Generale" del pulsante "F3 = Nuovo accordo" di **SMARTWO** sono stati inseriti i campi "Data inizio validità" e "Data fine validità".

I nuovi campi andranno a sostituire il campo "Durata (mesi)" il quale, non più gestibile, continuerà ad essere visualizzato poiché utilizzato negli accordi creati prima dell'installazione della presente versione.

Al campo "Data inizio validità" per default viene proposta la data del giorno corrente.

Il campo "Data fine validità" è obbligatorio solo in caso di accordo di Smart Working a tempo determinato.

Inoltre, è stato conseguentemente aggiornato il Modello Ministeriale di Smart Working.

Funzioni generali

Export su file

Con riferimento a tutti gli export contenenti l'anagrafica del dipendente (es. COLDIPEXP, COLMOVIM, COLANAGEN) il programma è stato implementato per poter evidenziare i dati anagrafici del dipendente (Nome e cognome, codice fiscale, data assunzione / licenziamento, luogo di nascita, data di nascita e indirizzo di residenza).