

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



RELEASE Versione 2021.1.1	
Applicativo:	STUDIO Studio Paghe
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2021.01.01 (Update)
Data di rilascio:	15.06.2021
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Tirocinio Facile	2
CREUTF	2
<i>Creazione utenza Tirocinio Facile</i>	<i>2</i>
CONCOLL	3
<i>Gestione consulenti Studio paghe.....</i>	<i>3</i>
PREPTIR	3
<i>Console integrazione Tirocinio facile.....</i>	<i>3</i>
<i>Tirocini.....</i>	<i>4</i>
<i>Parametri.....</i>	<i>6</i>
Gestione Sistema Studio paghe.....	7
TBCONTRA.....	7
<i>Aggiornamento contratti</i>	<i>7</i>
MAOCONT	7
<i>Verifica situazione aziende ass. obl.</i>	<i>7</i>

Tirocinio Facile

Il programma è stato implementato per consentire l'interazione tra l'applicativo STUDIO PAGHE e la piattaforma "Tirocinio Facile", al fine di consentire l'attivazione dei tirocini formativi in base alle normative Nazionali e Regionali di riferimento.

A tal fine, il programma STUDIO PAGHE è stato implementato per:

- inviare al portale Tirocinio Facile le anagrafiche utili per attivare il tirocinio (anagrafica dell'azienda, del tirocinante e del tutor aziendale);
- verificare lo stato di avanzamento delle pratiche all'interno della piattaforma "Tirocinio Facile";
- ricevere i documenti delle pratiche di tirocinio attivate nella piattaforma in modo tale da consentire la creazione del flusso telematico UNILAV di riferimento;
- consentire la creazione automatica dell'anagrafica tirocinante all'interno dell'applicativo PAGHE.

Pertanto, una volta che il Portale avrà comunicato l'attivazione del tirocinio sarà possibile generare la pratica di tirocinio all'interno del comando **PRACOLL** integrando i documenti utilizzati dal Portale per l'attivazione del tirocinio.

Si precisa che per poter effettuare l'attivazione del tirocinio mediante l'ausilio del Portale Tirocinio Facile occorre essere in possesso della licenza **2063** "Tirocinio facile".

Inoltre, per consentire l'integrazione tra l'applicativo Studio Paghe e il portale Tirocinio Facile è necessaria la presenza del modulo "Collocamento e pratiche del Lavoro", incluso in alcuni dei kit e pack principali delle procedure TeamSystem.

Di seguito si illustrano le implementazioni apportate alla procedura Studio Paghe.

Gestione Sistema Studio Paghe > Programmi di utilità

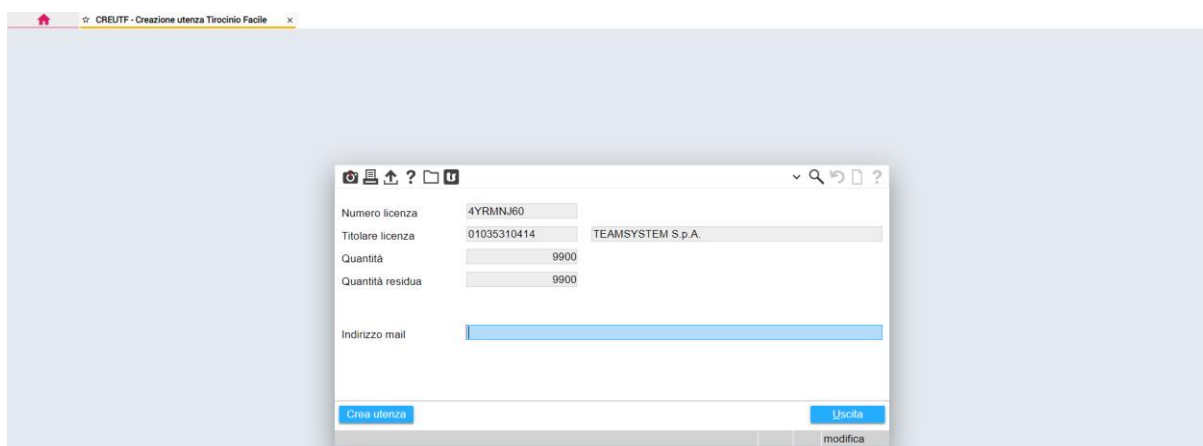
CREUTF

Creazione utenza Tirocinio Facile

Al fine di consentire allo studio l'invio delle anagrafiche al Portale Tirocinio Facile è necessario richiedere al Portale in oggetto delle apposite credenziali di accesso (id e secret) utili per creare l'utente all'interno della piattaforma "Tirocinio Facile".

Tali credenziali sono necessarie per consentire il dialogo tra STUDIO PAGHE e il Portale Tirocinio Facile.

A tal fine, è stato predisposto il nuovo comando **CREUTF** "Creazione utenza Tirocinio Facile" utile per effettuare tale richiesta.



Una volta indicato l'indirizzo a cui il Portale Tirocinio Facile dovrà inviare le credenziali (campo "Indirizzo mail") sarà necessario selezionare il pulsante "Crea utenza" per inviare la richiesta.

Nel caso in cui si richieda la creazione dell'utenza per un'e-mail precedentemente utilizzata il programma restituirà un'apposita segnalazione.


Una volta ricevute le credenziali, queste, dovranno essere associate al consulente di riferimento, in appositi campi del comando **CONCOLL** (vedi paragrafo successivo).

Gestione Sistema Studio Paghe > Gestione anagrafiche

CONCOLL

Gestione consulenti Studio paghe

Inserita la sezione “*Tirocinio Facile*” utile per indicare le credenziali di accesso ricevute tramite l’e-mail indicata nel comando **CREUTF**.

Per verificare la correttezza delle credenziali di accesso inserite è possibile utilizzare il pulsante “**Verifica credenziali**” () posto a fianco del campo “Secret”.

Gestione Sistema Studio Paghe > Gestione collocamento

PREPTIR

Console integrazione Tirocinio facile

Implementato il comando in oggetto al fine di:

- inviare al Portale Tirocinio Facile le anagrafiche utili all’attivazione del tirocinio (azienda, tirocinante e del tutor aziendale);
- verificare l’avanzamento dell’attivazione del tirocinio all’interno del portale;
- generare all’interno del comando **PRACOLL** la pratica di tirocinio.

PREPTIR - Console integrazione Tirocinio

TIROCINI PARAMETRI

Data	Azienda/Filiale	Tirocinante	Tutor aziendale	Integra	Stato
------	-----------------	-------------	-----------------	---------	-------

Informazioni aggiuntive del tirocinio

Data evento:
 Azienda:
 Filiale:
 Tirocinante:
 Tutor aziendale:
 PAT Inail:
 Codice Tirocinio Facile:

Data elaborazione: Stato tirocinio:

Funzioni Integra pratica Tirocinio Facile <Ind Av> Uscita

Il comando si compone di due schede di seguito riportate.

Tirocini

Nella sezione superiore verranno visualizzate le principali informazioni relative ai tirocini inviati al portale, in modo da rendere subito rintracciabile una specifica richiesta.

Nella parte inferiore della videata è presente la sezione “*Informazioni aggiuntive del tirocinio*” utile per visualizzare ulteriori informazioni riferite allo specifico tirocinio selezionato. Tali campi non sono modificabili.

PREPTIR - Console integrazione Tirocinio

TIROCINI PARAMETRI

Data	Azienda/Filiale	Tirocinante	Tutor aziendale	Integra	Stato
22/04/2021	Teamsystem Teamsystem	ROSSI MARIA	VERDI LUCIA	Bozza	Bozza

Informazioni aggiuntive del tirocinio

Data evento: 22/04/2021 Data elaborazione: 21/04/2021 Stato tirocinio: Bozza
 Azienda: 1 Teamsystem
 Filiale: 1 Teamsystem
 Tirocinante: 2 ROSSI MARIA
 Tutor aziendale: 8 VERDI LUCIA
 PAT Inail: 11111111/82 - hhh - - 5,00%
 Codice Tirocinio Facile: 578

Funzioni Integra pratica Tirocinio Facile <Ind Av> Uscita

Selezionando il pulsante “*F3 = Nuovo tirocinio*” si accede alla videata utile all’inserimento di una nuova richiesta di tirocinio.

Creazione pratiche Tirocinio Facile

Data evento: 22/04/2021
 Data elaborazione: 21/04/2021
 Azienda: Teamsystem
 Filiale: Teamsystem
 Tirocinante: ROSSI MARIA
 Tutor: VERDI LUCIA
 PAT Inail: 11111111/82 - hhh - - 5,00%

Conferma Uscita

In particolare, verranno richieste le seguenti informazioni:

- Data evento:** indicare la data di evento della pratica di tirocinio.
Per default viene proposta la data del giorno successivo;
- Data elaborazione:** indicare la data di elaborazione della pratica di tirocinio;
- Tirocinante:** selezionare il lavoratore per cui richiedere l'attivazione del tirocinio.
Sarà possibile selezionare i dipendenti presenti nel comando **ANACOLL**;
- Tutor:** selezionare l'anagrafica del lavoratore designato come tutor aziendale;
- PAT Inail:** selezionare la posizione INAIL da assegnare al tirocinante.


In fase di conferma della videata in oggetto il programma verificherà all'interno delle anagrafiche del lavoratore e del tutor selezionato la compilazione dei campi relativi l'indirizzo di residenza, cellulare, telefono, indirizzo e-mail e anno di conseguimento e titolo di studio del tirocinante.



Nel caso in cui manchi una delle suddette informazioni il programma esporrà un'apposita segnalazione di errore.

Alla conferma della pratica, le informazioni in oggetto verranno inviate al portale Tirocinio Facile evidenziando al campo "Stato" la dicitura "Bozza".

Man mano che la pratica verrà elaborata all'interno del Portale il campo "Stato" potrà assumere i seguenti valori:

- In attivazione:** la richiesta è stata presa in gestione all'interno del Portale Tirocinio Facile;
- Attivata:** il tirocinio è stato attivato.
È possibile procedere alla creazione della pratica di tirocinio all'interno del comando **PRACOLL** (vedi pulsante "Seleziona da integrare" e "Integra pratica" successivamente indicati);
- Integrata:** è stata effettuata la generazione della pratica di tirocinio all'interno del comando **PRACOLL**;
- In attesa di documenti:** per consentire l'attivazione di una pratica di tirocinio alcune regioni (ad esempio la regione Marche) richiedono la ricevuta di avvenuto invio del modello UNILAV al CPI.
Pertanto nel caso in cui venga esposto lo stato in oggetto sarà necessario effettuare la generazione della pratica in **PRACOLL** in modo tale da inviare la pratica alla CPI e allegare la ricevuta di invio alla pratica di Tirocinio presente all'interno del portale;
- Integrata (senza doc):** lo stato in oggetto viene impostato quando viene effettuata la generazione della pratica di tirocinio in **PRACOLL** per le richieste aventi lo stato "In attesa di documenti".

Oltre al pulsante "F3 = Nuovo Tirocinio" (), in particolare, sono presenti i seguenti pulsanti:

- () "**Gestione pratica**": utile per entrare in gestione della pratica (**PRACOLL**) selezionata (lo stesso risultato si ottiene premendo il tasto invio sulla pratica selezionata).
Tale funzione è possibile solo se la pratica selezionata risulta con stato "Integrata";
- () "**sF6 = Anagrafica generale**": utile per accedere all'anagrafica generale (**ANACOLL**) del lavoratore a cui fa riferimento la pratica di tirocinio;

(🔄) **“Aggiorna stato richieste”**:

pulsante utile per aggiornare lo stato di uno specifico tirocinio senza uscire o rientrare nella gestione;

(☑) **“Seleziona da integrare”**:

consente di valorizzare il campo **“Integra”** della griglia per le richieste che risultano con stato **“Attivata”** e **“In attesa di documenti”**. Sarà poi necessario selezionare il pulsante **“Integra pratica”** al fine di generare, per tutte le richieste aventi il suddetto campo selezionato, la relativa pratica di tirocinio all’interno del comando **PRACOLL**;

(☐) **“Deseleziona tutti”**:

consente di deselezionare il campo **“Integra”**;

Funzioni > Gestione:

pulsante utile per accedere alla gestione delle anagrafiche di Studio PAGHE (**CONCOLL**, **ANACOLL**, **AZICOLL** e **DIPCOLL**) e alla tabella di personalizzazione procedura (**PERSPRO**).

Il pulsante in oggetto viene visualizzato anche all’interno della scheda **“Parametri”** di **PREPTIR**;

Integra pratica:

tale pulsante consente di generare all’interno del comando **PRACOLL** la pratica di tirocinio per le richieste aventi il campo **“Integra”** valorizzato.

La pratica generata risulterà chiusa, contenente i documenti comunicati dal portale per l’attivazione del tirocinio, in tal modo sarà possibile generare l’UNILAV di riferimento.

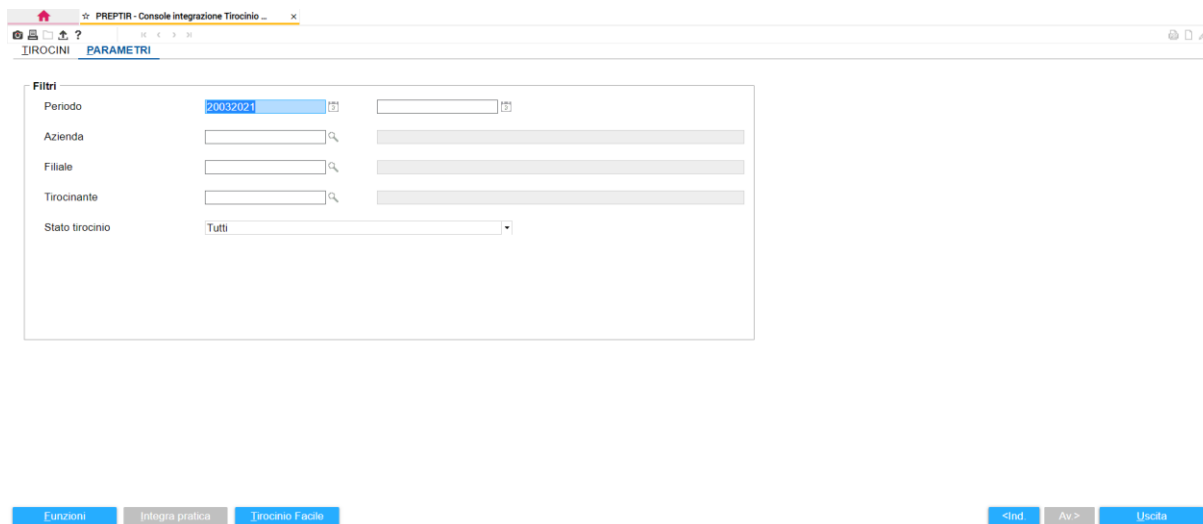
Si precisa che le pratiche generate non potranno essere modificate o eliminate;

Tirocinio facile:

consente di richiamare il sito web del Portale Tirocinio facile.

Parametri

Mediante la scheda in oggetto è possibile impostare dei filtri di visualizzazione delle pratiche di tirocinio nella griglia presente nella scheda **“Tirocini”** in funzione di alcuni parametri:



Periodo:

selezionare il periodo per il quale dovranno essere esposte le pratiche create;

Azienda / Filiale:

selezionare l’azienda e l’eventuale filiale per cui dovranno essere esposte le pratiche create;

Tirocinante:

selezionare il lavoratore per il quale dovranno essere esposte le pratiche create;

Stato tirocinio:

selezionare lo stato di avanzamento della pratica, da esporre al fine di monitorare eventuali pratiche non complete.

Gestione Sistema Studio paghe

Gestione tabelle

TBCONTRA

Aggiornamento contratti

Aggiornati i periodi di prova e preavviso dei seguenti contratti:

- 8211 “GRAFICA Industria”
- 8212 “GRAFICA Industria Ore/Gg”
- 8701 “LEGNO E ARR. PMI CONFAPI”
- 8703 “LEGNO PMI CONFIMI”
- 8898 “Coop. Sociali Commercio Ore/Gg”

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”.

Inoltre, per i codici contratto **8301** “METALMECCANICA Industria” e **8302** “METALMECCANICA industr. Ore/Gg” sono state aggiornate le descrizioni dei livelli retributivi.

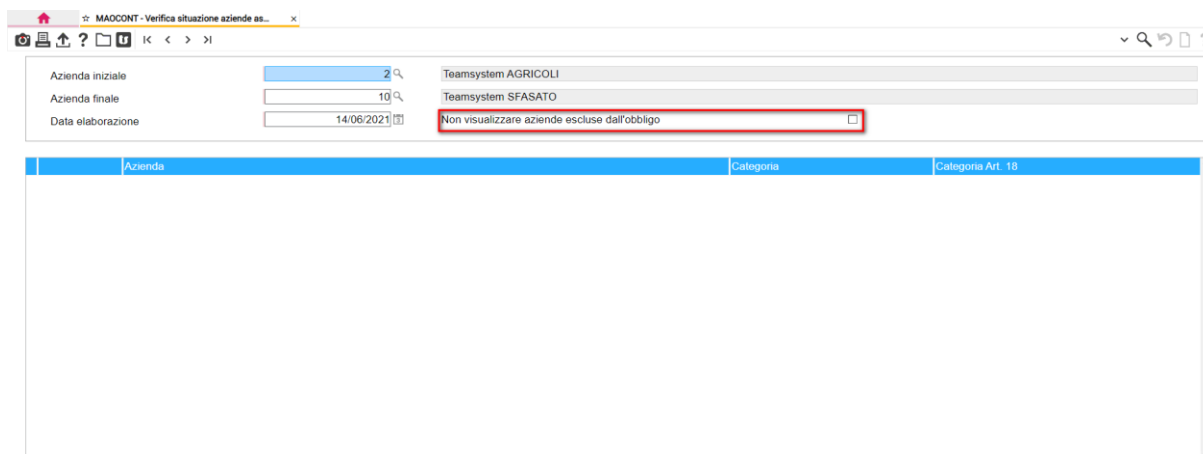
Gestione assunzioni obbligatorie

MAOCONT

Verifica situazione aziende ass. obl.

Implementato il comando **MAOCONT** al fine di non visualizzare all'interno della griglia le aziende, indicate all'interno dei limiti di stampa, non soggette all'obbligo di assumere persone disabili o appartenenti alle altre categorie protette (es: aziende al di sotto dei 15 dipendenti).

A tal fine sarà necessario contrassegnare il nuovo campo “**Non visualizzare aziende escluse dall'obbligo**”:



Inoltre, il programma è stato implementato al fine di consentire la visualizzazione di un massimo di 200 aziende.