

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



RELEASE Versione 2022.2.0	
Applicativo:	STUDIO Studio Paghe
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2022.02.00 (Versione completa)
Data di rilascio:	07.04.2022
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Gestione Sistema Studio Paghe	2
TBCONTRA.....	2
<i>Aggiornamento contratti</i>	<i>2</i>
PRACOLL	2
<i>Pubblicazione documenti in HR APP</i>	<i>2</i>
SMARTWO	4
<i>Invio mail massivo accordi</i>	<i>4</i>

Gestione Sistema Studio Paghe

Gestione tabelle

TBCONTRA

Aggiornamento contratti

Aggiornati i periodi di prova e preavviso del contratto **8714 “BROADCASTING CONFLAVORO PMI”**.

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 collocamento

PRACOLL

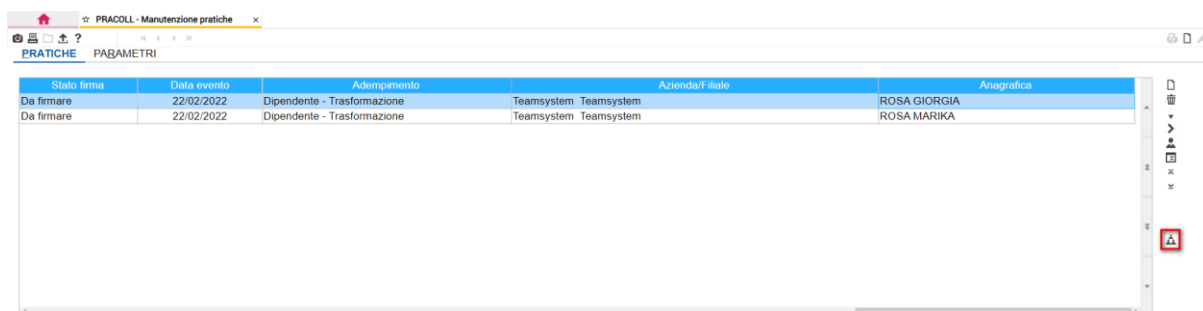
Pubblicazione documenti in HR APP

Il programma è stato implementato per effettuare la pubblicazione dei documenti relativi ai contratti di lavoro e altri documenti (ad esempio quelli relativi ad un contenzioso) verso il servizio HR App Mobile.

Sono esclusi dalla pubblicazione i modelli che prevedono la compilazione di campi a cura di uno o più soggetti firmatari.


A tal fine all'interno della scheda “Pratiche” di **PRACOLL** è stato inserito il nuovo pulsante “**Pubblic. doc. massiva su HR App**” il quale consentirà di pubblicare tutti i documenti contenuti nelle pratiche proposte nella maschera di gestione che risulteranno chiuse e firmate.

Si ricorda che i documenti da inviare alla pubblicazione dovranno avere all'interno della relativa scheda “STUDIO PAGHE” di **GESBIB** il campo “HR App” valorizzato.



Stato firma	Data evento	Adattamento	Azienda/Filiale	Anagrafica
Da firmare	22/02/2022	Dipendente - Trasformazione	Teamsystem Teamsystem	ROSA GIORGIA
Da firmare	22/02/2022	Dipendente - Trasformazione	Teamsystem Teamsystem	ROSA MARIKA

Selezionando il pulsante in oggetto verrà proposta la segnalazione di seguito evidenziata utile per ricordare all'utente i documenti che verranno pubblicati su HR App:



Verranno pubblicati su HR App i document
firmati di tutte le pratiche chiuse
visualizzate. Confermi l'elaborazione?

Si

No

PRACOLL

Alla conferma verrà proposta la consueta maschera di riepilogo dei documenti predisposti per la pubblicazione all'interno della quale è presente la funzione “Pubblica” utile per effettuare l'invio dei prospetti generati al servizio HR App Mobile (vedi versione STUDIO PAGHE 2022.0.0).

Al termine dell'elaborazione verrà esposto il tabulato con l'elenco dei documenti inviati.

Si precisa che mediante il suddetto pulsante non è possibile effettuare l'invio di documenti che risultano già pubblicati.

Il nuovo pulsante è stato inserito anche all'interno della scheda "Modelli" della gestione della singola pratica con denominazione "**Pubblica HR App**", in tal modo sarà possibile inviare o uno specifico documento o tutti i documenti possibili pubblicabili relativi a quella specifica pratica.

In questo caso è possibile inviare nuovamente anche un documento già pubblicato (il preesistente documento presente in HR App sarà sostituito).

Una volta effettuato l'invio dei documenti è possibile visualizzare lo stato di pubblicazione del singolo documento. A tal fine, all'interno della scheda "Modelli" è stata inserita la nuova colonna "**HR App**":

Codice	Descrizione	Integr.	Dati agg.	Copie	Attivo	Stato firma	HR App
88	Comunicazione di assunzione Quadro			1	<input type="checkbox"/>		
504	Comunicazione unificato LAV (A)			1	<input checked="" type="checkbox"/>		
238	Comunicazione di assunzione Quadro (Quadriform)			1	<input type="checkbox"/>		
239	Contratto di lavoro con uso autovettura			1	<input checked="" type="checkbox"/>	Da firmare	
75	Contratto a tempo indeterminato tempo pieno			1	<input checked="" type="checkbox"/>	Da firmare	
76	Informativa sulla Privacy(modulo ante GDPR)				<input type="checkbox"/>		
77	Consenso al trattamento dei dati personali(modulo ante GDPR)				<input type="checkbox"/>		
78	Dichiarazione sostitutiva di certificazione			1	<input checked="" type="checkbox"/>		
122	Richiesta delle detrazioni di imposta			1	<input checked="" type="checkbox"/>		
832	Indicazioni sulla gestione della privacy			1	<input checked="" type="checkbox"/>		
821	Riconoscimento Bonus ex art.1, DL n.66/2014			1	<input type="checkbox"/>		
833	Informativa HR App mobile			1	<input checked="" type="checkbox"/>		
836	Riconoscimento trattamento integrativo, art.1, DL n.3/2020			1	<input checked="" type="checkbox"/>		
837	Dichiaraz. esistenza periodi contrib. prima di gennaio 1996			1	<input checked="" type="checkbox"/>		

Nella colonna "HR App" verrà visualizzato un segno di spunta per i documenti correttamente inviati.

Nel caso in cui si riapra una pratica con documenti inviati al servizio HR App Mobile, il documento in precedenza inviato continuerà ad essere visualizzato come pubblicato, in quanto la riapertura dell'accordo non comporta nessuna modifica al documento presente in HR App.

Si ricorda che il programma, anche per la pubblicazione dei documenti generati all'interno del modulo STUDIO PAGHE, verifica le impostazioni inserite nella sezione "*Parametri per HR App Mobile*" di **AZIE** > "*Altri dati*" > "*Tabelle aziendali*" > "*Parametri invio stampe*"; e che per consentire ai dipendenti di visualizzare nella App gli ulteriori documenti inviati, all'interno della Console HR App Mobile occorre abilitare la funzione "*I miei documenti*" nella sezione "*Configurazioni*" > "*Impostazioni*" > "*Permessi utente*".

La situazione delle pubblicazioni effettuate dal modulo STUDIO PAGHE verso il servizio HR App Mobile e la verifica dello stato di lettura dei singoli documenti può essere verificata accedendo al comando **PEOPLEAPP** della procedura PAGHE.

I modelli pubblicati vengono individuati dalla tipologia "*Contratti*" presente all'interno della card "*Altri documenti pubblicati*".

Anche per la pubblicazione dei documenti in esame è necessaria la licenza **2013** "*TS HR Mobile App - versione estesa*"; si ricorda che tale licenza è una licenza a consumo e viene rilasciata in relazione ad un numero di anagrafiche dipendenti.

Pertanto la verifica dell'utilizzo viene effettuata conteggiando i codici fiscali dei dipendenti verso i quali viene eseguita una pubblicazione e non il numero di documenti pubblicati.

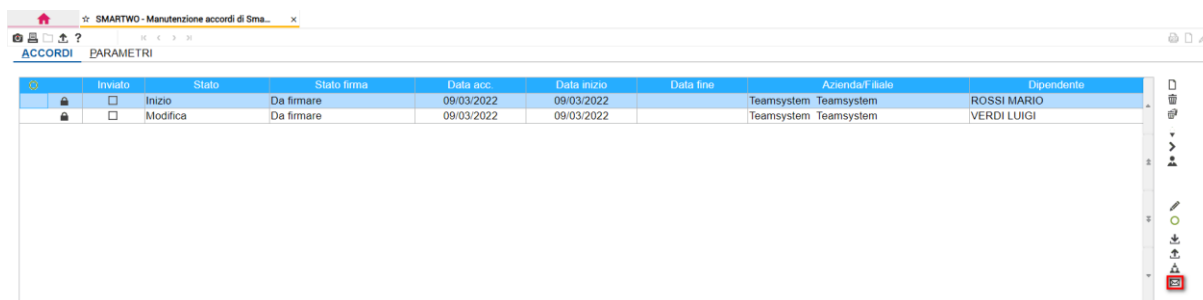
La verifica di utilizzo della licenza può essere effettuata nella sezione "*Impostazioni*" del comando **PEOPLEAPP**.

Per il dettaglio del funzionamento del servizio HR App Mobile si rimanda al relativo manuale di gestione, presente tra le appendici della guida in linea della procedura PAGHE.

Invio mail massivo accordi

Implementato il programma per consentire l'invio tramite e-mail a più dipendenti contemporaneamente del modello di accordo di Smart Working sottoscritto con il datore di lavoro.

A tal fine è stato inserito il nuovo pulsante **“Invio mail massivo accordi”** il quale se selezionato consentirà di inviare il modello di accordo contenuto in tutti gli accordi chiusi visualizzati nella maschera di gestione (sezione **“Accordi”** di **SMARTWO**):



	Inviato	Stato	Stato firma	Data acc.	Data inizio	Data fine	Azienda/ Stato	Dipendente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inizio	Da firmare	09/03/2022	09/03/2022		Teamsystem Teamsystem	ROSSI MARIO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Modifica	Da firmare	09/03/2022	09/03/2022		Teamsystem Teamsystem	VERDI LUIGI

L'indirizzo e-mail utilizzato per l'invio dei modelli di accordo è quello presente al campo **“Indirizzo Email”** della sezione **“Recapiti”** di **DIPCOLL**.