

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



RELEASE Versione 2023.0.0	
Applicativo:	<b>STUDIO Studio Paghe</b>
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	<b>2023.00.00 (Versione completa)</b>
Data di rilascio:	<b>01.02.2023</b>
Riferimento:	<b>Implementazioni</b>
Classificazione:	<b>Guida utente</b>

## **IMPLEMENTAZIONI**

<b>Gestione Sistema Studio Paghe .....</b>	<b>2</b>
<b>TBCONTRA.....</b>	<b>2</b>
<i>Aggiornamento contratti .....</i>	<i>2</i>
<b>PRACOLL .....</b>	<b>2</b>
<i>Numero mensilità aggiuntive .....</i>	<i>2</i>
<i>Indirizzo e-mail sede di lavoro.....</i>	<i>3</i>
<i>Dati aggiuntivi TSHR .....</i>	<i>4</i>

## Gestione Sistema Studio Paghe

### Gestione tabelle

**TBCONTRA**

### Aggiornamento contratti

Aggiornati i periodi di prova e preavviso dei contratti:

- **8151** “CHIMICA Industria”;
- **8152** “CHIMICA Industria Ore/Gg”;
- **8153** “CHIMICA industria abrasivi”;
- **8155** “CHIMICA - LUBRIFICANTI E GPL”;
- **8165** “COMMERCIO CNAI da 15 a 50 dip.”.

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 collocamento > Manutenzione pratiche

**PRACOLL**

### Numero mensilità aggiuntive

Il programma è stato implementato per compilare il campo “*Mensilità*” presente nella scheda “*Retribuzioni*” del pulsante “*Altri dati*” di **PRACOLL** mediante uno specifico valore associato all’azienda in elaborazione.

A tal fine nella scheda “*Altri dati*” di **AZICOLL** è stato inserito il nuovo campo “*Mensilità*” nel quale sarà possibile indicare il numero delle mensilità complessivamente corrisposte al dipendente dalla specifica azienda.

The screenshot shows the 'AZICOLL - Gestione anagrafica aziende stu...' window. The 'ALTRI DATI' tab is active. The 'Mensilità' field is highlighted with a red box and contains the value '13'. Other fields include 'Email per invio documenti pratica' (g.mancini@teamsystem.com), 'Indirizzo Email', 'Indirizzo email PEC', 'Rappresentante legale', 'Natura giuridica', 'Codice attività Ateco 04', 'Codice attività Ateco 07', 'Codice gruppo contratto', 'Descrizione libera CCNL', 'Settore produttivo', 'Abilita export dati pratica', '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', 'Denominazione per Comunica', 'Legale rappresentante', 'Responsabile trattamento', 'Gruppo filtro documenti', 'Provincia sede operativa da pagare', 'Nelle email non converte RTF in PDF', 'Proponi cdc e reparti del dipendente riassunto', 'Numero proroghe lav stagionali se diverso da standard', and 'Giorno / mese santo patrono'.

Mediante il comando di conversione, eseguito automaticamente in fase di installazione della presente versione, il programma provvederà a valorizzare il nuovo campo a “*Spazio*”.

Nel caso in cui il campo “*Mensilità*” di **AZICOLL** non sia compilato il programma valorizzerà il campo “*Mensilità*” di **PRACOLL** mediante il valore “**13**”.

## Indirizzo e-mail sede di lavoro

Implementato il programma al fine di consentire l'invio e-mail dei documenti generati mediante il comando **PRACOLL** (relative alle pratiche di assunzione, cessazione, proroghe o trasformazione) all'indirizzo e-mail della specifica sede di lavoro del dipendente, in luogo di quella definita a livello aziendale.

A tal fine il programma è stato implementato come di seguito descritto:

- Nella sezione “*Sedi di lavoro*” di **AZICOLL** è stato inserito il campo “*Email*” nel quale indicare l'indirizzo e-mail della specifica sede di lavoro.

The screenshot shows the 'AZICOLL - Gestione anagrafica aziende studio' window. At the top, there's a search bar for 'Azienda' with the value '14' and 'Teamsystem FIL UNO'. Below this is a table titled 'Tutte le filiali' with columns: 'Cod. Sede', 'Filiale', 'Indirizzo', 'Comune', and 'Provincia'. Below the table, there are input fields for 'Codice sede', 'Codice filiale', 'Indirizzo', 'Comune', 'Telefono', 'Fax', 'CAP', and 'Email'. The 'Email' field is highlighted with a red border.

In caso di selezione all'interno di una pratica (pulsante “*Altri dati*” > sezione “*Luogo di lavoro*” di **PRACOLL**) di una sede di lavoro con il suddetto campo “*Email*” compilato il programma invierà i documenti generati all'indirizzo indicato in tale campo in luogo di quello presente al campo “*Email per invio documenti pratica*” della scheda “*Altri dati*” di **AZICOLL**.

- Nella scheda “*Tipologia*” di **DIPCOLL** è stato inserito il campo “*Sede di lavoro*” utile per indicare la specifica sede di lavoro del dipendente.

Sarà possibile selezionare le sedi create all'interno della sezione “*Sedi di lavoro*” di **AZICOLL** relative l'azienda di riferimento del dipendente.

The screenshot shows the 'DIPCOLL - Gestione scheda dipendenti studio' window. At the top, there's a search bar for 'Azienda' with the value '1' and 'Teamsystem BIANCHI'. Below this is a search bar for 'Dipendente' with the value '600'. The window is divided into several tabs: 'GENERALE', 'IT DI STUDIO', 'DOC. IDENTITÀ', 'STRANIERI', 'TIPOLOGIA', 'RETRIBUZIONE', 'NUCLEO', 'TELEMATICO', and 'ASS. OBB.'. The 'TIPOLOGIA' tab is selected. It contains various fields for employee data, including 'Tipo rapporto', 'Qualifica Inps', 'Tipologia contrattuale', 'Tipologia temporale', 'Tipologia orario', 'Qualifica speciale', 'Benefici', 'Posizione assicurativa Inail', 'Data assunzione', 'Data termine', 'Data fine formazione', 'Data inizio rapporto', 'Data cessazione', 'Qualifica', 'Livelli retributivo', 'Edile', 'Operario specializzato', 'Mansione', 'Suddivisione ratei', 'Orario contrattuale', 'Centro di costo - 1', 'Centro di costo - 2', 'Centro di costo - 3', 'Codice reparto - 1', 'Codice reparto - 2', and 'Codice reparto - 3'. The 'Sede di lavoro' field is highlighted with a red border.

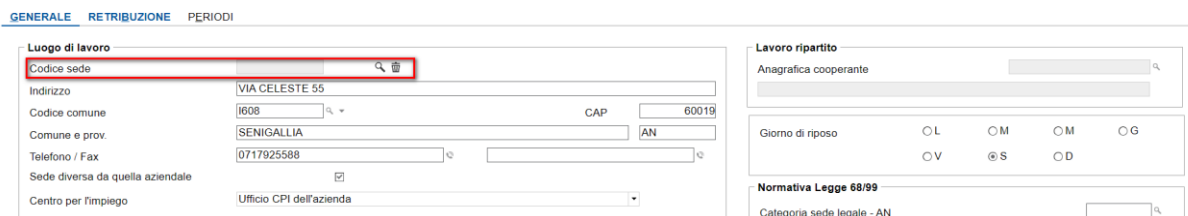
Il programma in fase di creazione di una pratica proporrà all'interno del pulsante “*Altri dati*” > sezione “*Luogo di lavoro*” di **PRACOLL** i dati relativi la sede di lavoro indicata in tale campo, in assenza di compilazione le informazioni verranno prelevate dalla sezione “*Dati anagrafici*” della scheda “*Generale*” di **AZICOLL**.

Si precisa che il campo in oggetto viene automaticamente compilato in fase di chiusura di una pratica di assunzione con il codice della sede di lavoro indicato nel nuovo campo “*Codice sede*” presente nel pulsante “*Altri dati*” > sezione “*Luogo di lavoro*” di **PRACOLL** (vedi punto successivo).

- Nel pulsante “Altri dati” sezione “Luogo di lavoro” di **PRACOLL** è stato inserito il campo “**Codice sede**” utile per esporre il codice della sede di lavoro della sezione “Sedi di lavoro” di **AZICOLL** a cui fanno riferimento le informazioni esposte nella sezione “Luogo di lavoro”.

Mediante il pulsante “Query sedi di lavoro” (🔍) sarà possibile selezionare la sede di lavoro del dipendente, se diversa da quella definita a livello aziendale (valore “Spazio” al campo “Codice sede”). Sarà possibile selezionare le sedi create all’interno della sezione “Sedi di lavoro” di **AZICOLL** dell’azienda di riferimento del dipendente.

Una volta selezionato il codice desiderato il programma provvederà a compilare i successivi campi della sezione “Luogo di lavoro” mediante le informazioni relative alla sede selezionata.



In fase di creazione di una pratica di assunzione, trasformazione, proroga o cessazione il programma riporterà nella sezione “Luogo di lavoro” il codice e le informazioni della sede presente nella precedente pratica gestita per il dipendente. Nel caso in cui non fosse presente rileverà la sede dal campo “Sede di lavoro” della scheda “Tipologia” di **DIPCOLL**. Qualora tale campo non fosse compilato la sezione “Luogo di lavoro” verrà compilata mediante le informazioni definite a livello aziendale (sezione “Dati anagrafici” della scheda “Generale” di **AZICOLL**) senza indicare nessun codice sede.

Mediante il pulsante “Elimina sede di lavoro” (🗑️) è possibile eliminare l’eventuale codice della sede di lavoro, e relative informazioni, selezionato.

In caso di pratiche di assunzione e trasformazione effettuando eliminazione della sede di lavoro il programma compilerà automaticamente la sezione “Luogo di lavoro” con i dati impostati a livello aziendale (sezione “Dati anagrafici” della scheda “Generale” di **AZICOLL**). In caso di pratiche di proroga o cessazione il programma non proporrà in automatico tali dati ma sarà cura dell’utente indicarli manualmente.

### Dati aggiuntivi TSHR

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 all’interno dell’applicativo PAGHE i campi “Orario particolare/weekendisti”, “Clausola flessibilità”, “Straordinario forfettario” e “Orario contrattuale da lettera assunzione” della sezione “Dati agg. TSHR” di **DIPE** > scheda “Dati general” con i valori presenti nella nuova sezione “**Dati aggiuntivi TSHR**” richiamabile dal pulsante “Funzioni” della scheda “Assunzioni” > pulsante “Altri dati” di **PRACOLL**.

Tali campi sono utili in caso di integrazione con TeamSystem HR; si ricorda che le informazioni gestibili all’interno della sezione in esame non vengono utilizzate dall’applicativo PAGHE, pertanto, in assenza di integrazione con TS HR non devono essere gestite.

