

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



RELEASE Versione 2023.1.0	
Applicativo:	STUDIO Studio Paghe
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2023.01.00 (Versione completa)
Data di rilascio:	01.03.2023
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Gestione Tabelle Studio Paghe	2
GESBIB	2
<i>Gestione documenti e biblioteca</i>	<i>2</i>
Gestione Sistema Studio Paghe	2
TBCONTRA.....	2
<i>Aggiornamento contratti</i>	<i>2</i>
DIPCOLL	2
<i>Orario contrattuale.....</i>	<i>2</i>
PRACOLL	2
<i>Manutenzione pratiche</i>	<i>2</i>
PRACAUT	3
<i>Inserimento massivo pratiche.....</i>	<i>3</i>
LETCOLL	4
<i>Stampa lettere per azienda/dipendenti</i>	<i>4</i>
SMARTWO.....	5
<i>Manutenzione accordi di Smart Working.....</i>	<i>5</i>

Gestione Tabelle Studio Paghe

GESBIB

Gestione documenti e biblioteca

Nella sezione “*Modelli di Lavoro Studio paghe*” > “*Contratti di lavoro – subordinati*” è stato aggiornato il modello “*Contratto di lavoro tempo determinato in sost. maternità*”. Sono state inserite le clausole elastiche ed il consenso per il lavoro supplementare e/o straordinario.

Gestione Sistema Studio Paghe

Gestione tabelle

TBCONTRA

Aggiornamento contratti

Aggiornati i periodi di prova e preavviso dei contratti:

- **8241** “*LAPIDEI Artigianato*”;
- **8242** “*LAPIDEI Artigianato Ore/Gg*”;
- **8281** “*LEGNO/ARREDAMENTO Artig.*”;
- **8282** “*LEGNO/ARREDAMENTO Artig. 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*”.

Gestione anagrafiche

DIPCOLL

Orario contrattuale

In caso di collegamento dell’anagrafica dipendente in **DIPCOLL** con la corrispondente anagrafica PAGHE (valorizzazione del campo “*Rilancio a dipendente paghe*” nella scheda “*Generale*” di **DIPCOLL**), il programma è stato implementato al fine di consentire la funzione “*F2*”, utile per visualizzare l’elenco degli orari contrattuali gestibili per il dipendente, in sola visualizzazione in corrispondenza del campo “*Orario contrattuale*” della scheda “*Tipologia*” di **DIPCOLL**.

In caso di assenza di collegamento dell’anagrafica **DIPCOLL** con la corrispondente anagrafica Paghe sarà possibile selezionare, come di consueto, l’orario contrattuale di riferimento del dipendente.

Gestione collocamento

PRACOLL

Manutenzione pratiche

Modificato il programma al fine di determinare il numero di ore settimanali lavorate, presente al campo “*Riepilogo ore settimanali lavorate*” all’interno del pulsante “*Orario di lavoro*” di **PRACOLL**, utilizzando l’orario contrattuale associato allo specifico dipendente.

In precedenza veniva determinato utilizzando sempre il primo orario contrattuale indipendentemente da quello utilizzato dal dipendente.

Inserimento massivo pratiche

Implementato il comando **PRACAUT** per generare, all'interno del comando **PRACOLL** “Manutenzione pratiche”, pratiche di trasformazione da tempo parziale a tempo pieno e cambio di percentuale part-time.

A tal fine, al campo “*Tipologia pratica*” con selezione dell'opzione “*Trasformazione*” sono state aggiunte rispettivamente le scelte “**Orario – da tempo parziale a tempo pieno**” e “**Orario – tempo parziale rettificato**”.

Come per le altre tipologia di pratica il programma mediante il pulsante “*Elabora*” procederà a visualizzare all'interno della griglia i dipendenti che soddisfano i criteri di selezione indicati nella sezione “*Filtri selezione*” e per ciascuno di essi provvederà a impostare la rispettiva pratica con le informazioni indicate nella sezione “*Dati nuova pratica*”

Inoltre nella sezione “*Dati nuova pratica*” sono stati aggiunti i seguenti campi:

Orario contrattuale: campo utile per indicare il codice corrispondente ai divisori contrattuali (giorni e ore mensili) applicati al dipendente.

Mediante il tasto funzione “F2” è possibile visualizzare e selezionare i divisori contrattuali.

Tale campo è abilitato solo in caso di gestione di una pratica di trasformazione da tempo pieno a parziale, e viceversa, o cambio di percentuale part-time;

Tipologia orario: campo utile per indicare la tipologia di orario part-time con cui generare la pratica di trasformazione.

Il campo prevede uno dei seguenti valori:

- Full-time;
- Part-time;
- Part-time verticale;
- Part-time misto.

Il campo è abilitato solo in caso di gestione di una pratica di trasformazione da tempo pieno a parziale.

Di default viene inserito il valore “Part-time”. Nel caso in cui venga impostato il valore “Full-time” selezionando il pulsante “*Elabora*” il programma genererà un messaggio bloccante.

Inoltre i campi “*Da data termine*” e “*A data termine*” della sezione “*Filtri selezione*” sono stati abilitati in caso di gestione di una pratica di trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato al fine di riportare all'interno della griglia i soli dipendenti aventi una data di termine contratto compresa nel periodo indicato in tali campi.

Nella griglia di visualizzazione dei dipendenti da elaborare sono state aggiunte le colonne “**Orario c.**” e “**% P.Time**” utili rispettivamente per esporre il codice dell’orario contrattuale in essere del dipendente e l’eventuale percentuale part-time.

Selez.	Filiale	Dipendente	Tipologia orario	Tipologia temporale	Data termine	Orario c.	% P.Time
<input type="checkbox"/>	1 Teamsystem	2 VERDI LUISA	Part-time	Tempo indeterminato		1	50.000
<input type="checkbox"/>	1 Teamsystem	4 ROSA LUISA	Full-time	Tempo indeterminato		1	100.000

Tali informazioni sono state inserite anche all’interno del pulsante “**Imposta filtri**” utili per la visualizzazione e gestione dei dipendenti all’interno della griglia.

Tali campi saranno presenti anche nel pulsante “**Filtri aggiuntivi**” del comando **LETCOLL** “**Stampa lettere per aziende/dipendenti**”.

Come di consueto, selezionando il pulsante “**Genera**” il programma procederà alla generazione delle pratiche all’interno di **PRACOLL** con riferimento a tutti i dipendenti che risulteranno avere il campo “**Selez.**” contrassegnato.

Si precisa che non sarà possibile eliminare in maniera massiva le pratiche generate all’interno del comando **PRACAUT**, pertanto, nel caso in cui si sia generata una o più pratiche erroneamente sarà necessario eliminarle singolarmente dal comando **PRACOLL**.

Gestione collocamento

LETCOLL

Stampa lettere per azienda/dipendenti

Rinominato il campo “**Tipo allegato da inviare**” in “**Tipo documento**”.

In caso di tipo elaborazione “**Dipendenti**” il programma è stato implementato al fine di abilitare il campo “**Tipo documento**” anche in caso di elaborazione di un’anteprima (campo “**Elaborazione**” valorizzato con l’opzione “**Anteprima**”).

In tal modo, al campo “**Tipo documento**”, oltre all’opzione “**singoli doc**” (valore di *default*) sarà possibile selezionare l’opzione “**unico doc. PDF**” che consentirà di generare l’anteprima di un unico documento in formato .pdf che includerà tutti i documenti dei dipendenti selezionati ed appartenenti alla stessa azienda.

Si precisa che non sarà possibile utilizzare l’opzione “**unico file zippato**” in quanto non conforme all’elaborazione di anteprima; pertanto, in caso di elaborazione mediante la selezione della suddetta opzione verrà generato un messaggio bloccante.

Manutenzione accordi di Smart Working

Implementato il programma al fine di consentire la creazione di una pratica di recesso di un accordo di Smart Working.

A tal fine al campo “*Tipologia comunicazione*” della scheda “*Generale*” di **SMARTWO** è stata inserita l’opzione “**Recedi comunicazione**”:

The screenshot shows the 'Gestione accordo' form in the SMARTWO system. The 'Tipologia comunicazione' field is highlighted with a red box, and the 'Recedi comunicazione' option is selected in the dropdown menu. Other fields include 'Data evento', 'Data sottoscrizione accordo', 'Azienda', 'Dipendente', 'Data inizio validità', 'Data fine validità', 'Codice comunicazione', and 'Invio'.

Anche per tale tipologia di comunicazione sarà possibile effettuare l'invio tramite il servizio API REST.