

JOBTIME PLUS

Sistema integrato per la gestione
automatizzata
GIURIDICO-MATRICOLARE

Versione 6.1

INTRODUZIONE

Il sistema è una risposta completa per tutte le problematiche pertinenti il rilevamento e la gestione delle informazioni sullo Stato Giuridico del personale dipendente e non dipendente. L'elemento qualificante e nello stesso tempo innovativo della proposta riteniamo risieda proprio nel fatto che la soluzione da una risposta operativa e gestionale al Servizio Personale e contemporaneamente a tutti i settori (centri di gestione = CDG), che operano su dati afferenti il personale in carico (elevata responsabilizzazione).

Il sistema consente alla Divisione del personale di avere i dati di tutti i dipendenti già controllati e convalidati dalle strutture periferiche per un controllo gestionale. In pratica ogni CDG opera sui dati di competenza e li trasmette al servizio personale una volta controllati ed elaborati. Il servizio personale gestisce direttamente il personale in carico ma contemporaneamente vede i dati di tutti i dipendenti senza doverli materialmente immettere. Su questi dati opera un controllo di congruenza degli stessi.

L'attivazione del sistema può avvenire contemporaneamente su tutti i CDG o iniziare in modo accentrato gestendo i dipendenti da un unico punto e poi gradualmente nel tempo, dando responsabilità ai CDG.



PREROGATIVE DEL MODULO

Di seguito vengono elencate le principali caratteristiche del modulo Giuridico-Matricolare; viene quindi definito un punto per ogni funzionalità specifica dell'applicativo, all'interno del quale viene fornita una spiegazione con un eventuale elenco di caratteristiche di parametrizzazione.

➤ Anagrafica del dipendente

La gestione anagrafica consente all'operatore di avere in un'unica sequenza logica tutte le informazioni riguardanti il dipendente (dati anagrafici, sede di lavoro).

L'operatore può muoversi sullo stesso dipendente in tutte le viste logiche e può muoversi orizzontalmente sulla stessa funzione da un dipendente ad un altro.

Aggiornamento Anagrafica Dipendente

1 Dati di base | 2 Indirizzi | 3 Aggiuntivi | 4 Altri Parametri | 5 Dati Presenza | 6 Griglia | 7 Badge

Matricola: 1 Matr. alternativa: Badge: 20

Cognome: CHIAPPONI Nome: FABRIZIO Sesso: M

Nascita
Data: 17/06/1976 Luogo/Prov.: 34027 Parma

Stato Civile: 1 Figlio: ...
Titolo Studio: ...

Cod. fiscale: CPDELP: INPS:

Data assunzione: 01/01/2002 Tipo assunz.: ...
Data dimissione: / / Tipo dimiss.: ...

Categoria protetta: ...

% invalidità: Convalida: Denuncia:

Ordinamento: MATRICOLA

➤ **Dati di carriera**

E' possibile conoscere tutti i passaggi di carriera del dipendente in qualsiasi momento, avendone prima inserito i dati dei periodi in cui ha prestato servizio con le specifiche dei ruoli svolti. Inoltre la presenza di un campo-note alfanumerico aumenta la completezza e la chiarezza della maschera.

Tutte le informazioni sono storiche; questo significa che ogni informazione inserita nella carriera del dipendente ha una data di inizio validità e una data di fine validità. Attraverso la configurazione delle due tabelle 'tipo servizio' e 'tipo carriera' è possibile caricare e di conseguenza utilizzare e certificare tutte le informazioni essenziali per l'azienda.

Inserimento dati carriera

Nominativo: 1 - CHIAPPONI FABRIZIO Qualifica Attuale: ...

Dati carriera | Libera professione | Incarichi dirigenziali

Servizio Prestato: ...

Tipo carriera: ...

Data inizio: // [15] Motivo Assunzione: ...

Data fine: // [15] Motivo Dimissione: ...

Periodo: Periodo effettivo Anni: Mesi: Giorni:

Qualifica Interna: ...

Livello: ...

Qual. Regionale: ...

Ente: ... Categoria: ...

Fascia Retributiva | Delibere | Altri Dati Ribalta Qualifica Int

Mat. Titolare: ... Mat. Supplente: ...

Part-time: % V D C Posto in organico: ... Codice Inail: ...

Qualifica Stip.: ... Rap. Escl. Si No Ness. Giorni lavoro effettivi: ...

Ore Part-Time: ...

Ordinamento: MATRICOLA

➤ Gestione delle assenze

Le causali o giustificativi di assenza sono impostabili ad ore, a giornata o a mezza giornata (ferie, malattia, conservazione del posto di lavoro per il servizio di leva, etc...)

La gestione di uno storico assenze contiene on-line tutta la storia del dipendente dalla data d'assunzione a quella di cessazione; c'è la possibilità di immettere i codici di assenze di tipo alfanumerico; i giustificativi di assenza sono immessi da ogni CDG direttamente sull'archivio storico assenze. Inoltre l'utente può controllare in tempo reale i massimali per assenza e per tipologia; può considerare un arco temporale diverso a seconda dell' assenza e di interrompere il conteggio in caso di interruzione superiore al numero di giorni pre-impostato..

La gestione delle assenze è particolarmente sofisticata; quindi consente l'applicazione delle norme previste dal contratto di lavoro ed essendo parametrizzabile è in grado di gestire varie problematiche. Nella tabella si possono vedere i parametri per il rapporto di lavoro:

- gestione del part-time con la percentuale e il tipo (verticale, orizzontale, ciclico)
- rapporto esclusivo (si, no, non previsto)
- incarichi dirigenziali con date di validità e tipo di incarico
- libera professione con date di validità e tipo di opzione
- delibere di inizio e fine rapporto

➤ **Gestione Tabele di sistema**

La procedura è completamente parametrizzata e si appoggia a 24 tabelle personalizzabili dall'utente a seconda delle sue esigenze e del suo modello organizzativo.

Per avere un'esatta compilazione dello Stato Giuridico sono fondamentali tre campi:

- tipo servizio (nell'ente, presso enti confluiti, etc...)
- tipo carriera (di ruolo tempo pieno, di ruolo part-time, tempo determinato, etc...)
- ente (presso cui il dipendente ha svolto il servizio).

➤ **Stampe**

Indichiamo a titolo esemplificativo le principali funzioni di stampa. Tutte le stampe sono parametrizzate con diverse possibilità di ordinamento e selezione.

- Stampa giuridico: comprende la scelta del tipo di servizio e dell'ente da segnalare nella stampa e con la possibilità di decidere se stampare le assenze fatte e/o le note inserite nei dati di carriera;
- Stampa Anagrafica: è possibile la scelta dei campi impostabili dall'operatore e la posizione del dipendente;
- Stampa Riepilogativa Giustificativi di Assenza: con l'eventualità di poter selezionare solo le causali di assenza da prendere in esame, la posizione del dipendente ed il periodo in cui effettuare la ricerca;
- Stampa Tabele anagrafiche di base
- Stampa Stato di Servizio
- e inoltre: situazione ferie, storico passaggi CDC, etc...

INTEGRAZIONE CON ALTRI MODULI

La procedura è integrata con altri moduli del progetto Job Time Plus :

- storico assenze
- storico passaggi di Centro di Costo
- Gestione aggiornamento tecnico-scientifico, obbligatorio, facoltativo, corsi
- Gestione titoli di studio, specializzazioni, docenze, titoli professionali, etc..
- Pianta Organica
- Gestione Concorsi
- Gestione del Personale