

J O B T I M E P L U S

Sistema integrato per la gestione
automatizzata delle
PRESENZE/ASSENZE

Versione 6.1

Fase	Sigla e data
Redazione e modifica	ga 07/02/2005
Verifica e approvazione	ps 07/02/2005
Pubblicazione	ga 07/02/2005

INTRODUZIONE

Il presente modulo è parte integrante del Progetto JOBTIME PLUS Gestione del Personale. Il sistema è una risposta completa per tutte le problematiche afferenti il rilevamento e la gestione delle informazioni sulla presenza-assenza del personale dipendente e non dipendente.

Il sistema opera in modo accentrato come un sistema tradizionale oppure in modalità decentrata sotto il profilo organizzativo e operativo con personal operanti in rete (LAN o WAN) o Stand Alone.

L'elemento qualificante e nello stesso tempo innovativo della proposta si ritiene possa risiedere proprio nel fatto che la soluzione dà una risposta operativa e gestionale al Servizio Personale e contemporaneamente a tutti i Servizi/Settori (CDG Centri di Gestione), 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, dati già controllati e validati dalle strutture periferiche (Centri di Gestione).

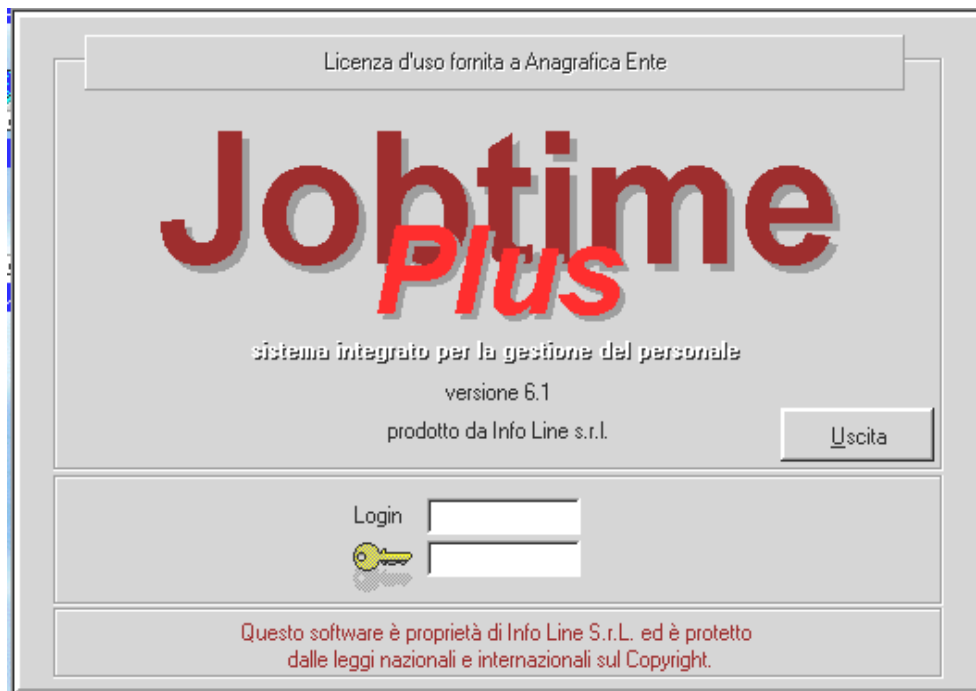
In pratica ogni Centro di Gestione opera sui dati di competenza che risiedono in un'unica Base Dati contenente tutto il personale in carico all'ente. Ogni Centro di Gestione ha in tempo reale la situazione aggiornata dei dipendenti in carico .

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 solo un controllo di congruenza degli stessi ed una operazione di sintesi prima della immissione al sistema retributivo.

La soluzione proposta è la risposta ideale alla gestione della risorsa uomo ed ai problemi connessi con la rilevazione delle informazioni, la loro analisi, conservazione, ricerca e diffusione.

La procedura è stata progettata e studiata per consentire ad ogni settore una gestione in Tempo Reale della risorsa uomo. L'informazione è gestita nel punto in cui nasce e risiede fisicamente nella Base Dati dell'Ente.

L'applicativo consente un numero illimitato di accessi concorrenti agli archivi; l'unico vincolo è dato dal numero di licenze client acquistate.



- **Attivazione del modulo per gradi**

Da quanto detto in precedenza l'attivazione del sistema può avvenire contemporaneamente su tutti i Centri di Gestione o partire in modo accentrato, gestendo i dipendenti da un unico punto per poi diventare gradualmente nel tempo un'installazione decentrata, ottenendo così l'obiettivo di responsabilizzare i Centri di Gestione.
- **Modularità della soluzione**

Attraverso l'utilizzo dei profili utente nelle varie sedi decentrate possono essere distribuite le funzionalità dell'applicativo desiderate; ogni utente ha nel suo cruscotto di lavoro le funzionalità concesse dei vari moduli, creando così una gestione personalizzata e amichevole atta a rendere più agevole il lavoro quotidiano.
- **Dislocazione logica delle informazioni**

Uno studio accurato delle informazioni necessarie ha consentito l'organizzazione degli interattivi in maniera razionale, concentrando le informazioni necessarie alla sessione di lavoro in punti ben definiti senza tuttavia caricare la singola schermata di troppi dati, che renderebbero la gestione dei dati di difficile lettura.

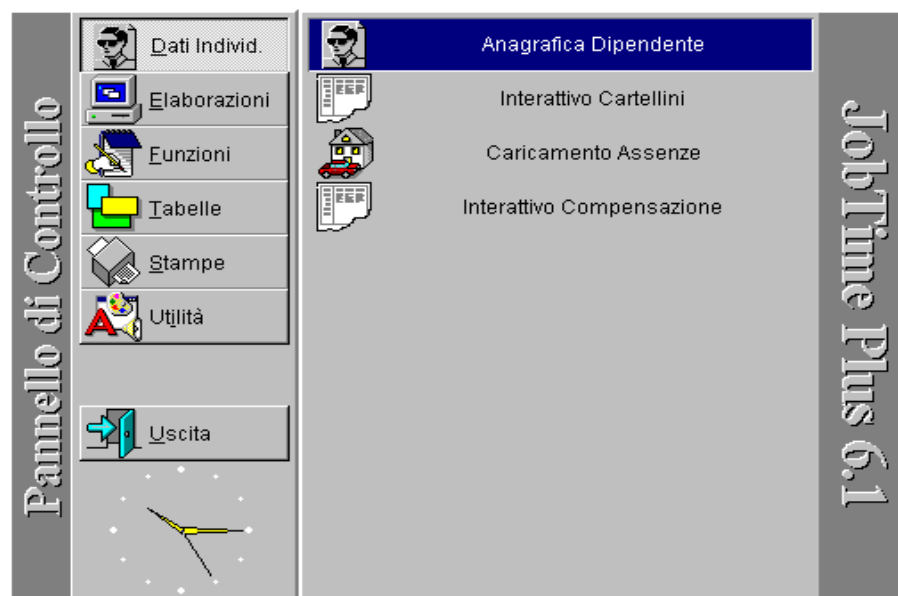
La gestione dei colori rende l'applicativo gradevole e facilita l'individuazione del contesto di lavoro. L'operatore è quindi in grado, nell'ambito delle caratteristiche a lui concesse, di personalizzarsi l'ambiente per renderlo ulteriormente amichevole.

- Accuratezza nella gestione delle sequenze logiche
I menù e le singole funzionalità sono organizzate per facilitare l'individuazione della sequenza logica delle operazioni da svolgere. L'operatore non è mai costretto a "rincorrere" i menù per ottenere il risultato voluto. L'Help in linea contestuale, in ogni caso, è sempre in grado di fornire risposte sulle prossime operazioni da svolgere.
- Utilizzo dei terminali di rilevazione presenze (Orologi marcatempo)
La procedura è totalmente indipendente dagli orologi utilizzati; è quindi possibile riutilizzare terminali già acquisiti oppure procedere all'acquisto senza vincolo. L'applicativo utilizza il file testo fornito dalla procedura di acquisizione timbrature, fornita dal costruttore degli orologi, per effettuare l'importazione delle timbrature e la generazione delle anomalie.
E' possibile, se previsto dagli orologi, effettuare la causalizzazione delle timbrature, quindi segnalare al sistema direttamente dall'orologio il motivo di una certa uscita (ad esempio uscita per motivi di servizio) o una certa entrata (ad esempio entrata in straordinario), rendendo quindi meno oneroso per l'operatore la gestione delle presenze.

PREROGATIVE DEL MODULO

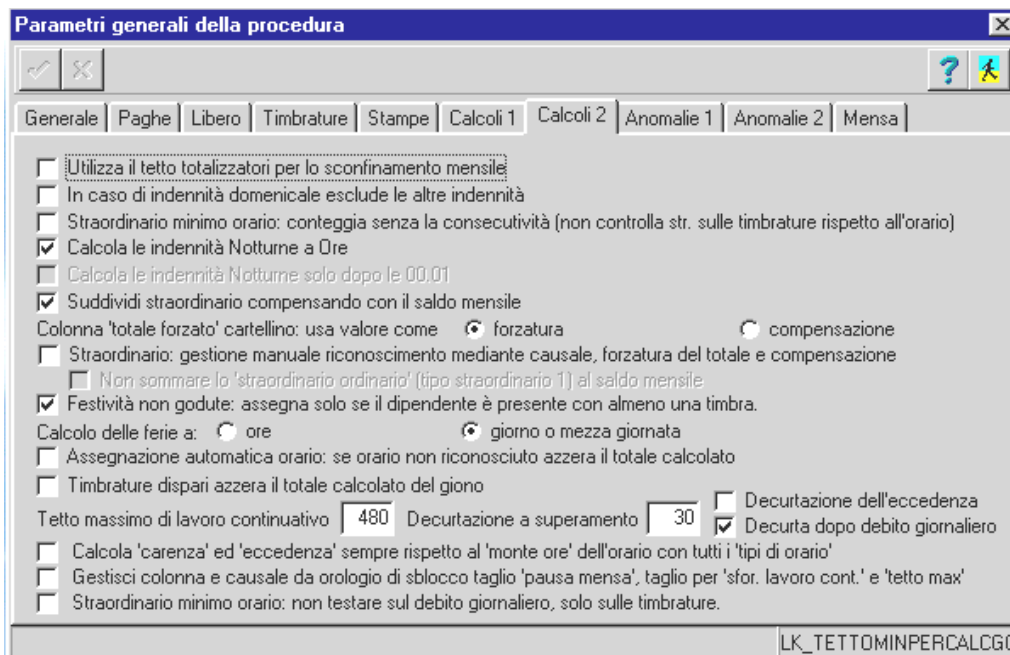
Di seguito vengono elencate le principali caratteristiche del modulo di Rilevazione Presenze/Assenze; viene quindi definito un punto per ogni funzionalità specifica dell'applicativo, all'interno del quale viene fornita una spiegazione con un eventuale elenco di caratteristiche di parametrizzazione.

- Gestione parametri di calcolo e generali
Il metodo di calcolo adottato dalla procedura è configurato attraverso una parametrizzazione completa della procedura. L'accesso ai parametri attraverso profili utente abilitati consente la variazione dei metodi di elaborazione delle presenze, svincolando il cliente e INFO LINE da continue modifiche.
I parametri generali della procedura consentono l'adattamento dell'intera procedura alle esigenze del singolo Ente.



Di seguito elenchiamo i parametri principali:

- ✓ Colori degli interattivi
- ✓ Colori delle stampe
- ✓ Layout documenti
- ✓ Nomi delle tabelle anagrafiche
- ✓ Parametri legati al C.C.N.L.
- ✓ Parametri di configurazione Stampe
- ✓ Parametri di configurazione Calcolo presenze
- ✓ Parametri di configurazione Calcolo indennità di turno
- ✓ Parametri di configurazione anomalie
- ✓ Parametri di configurazione Buoni Pasto



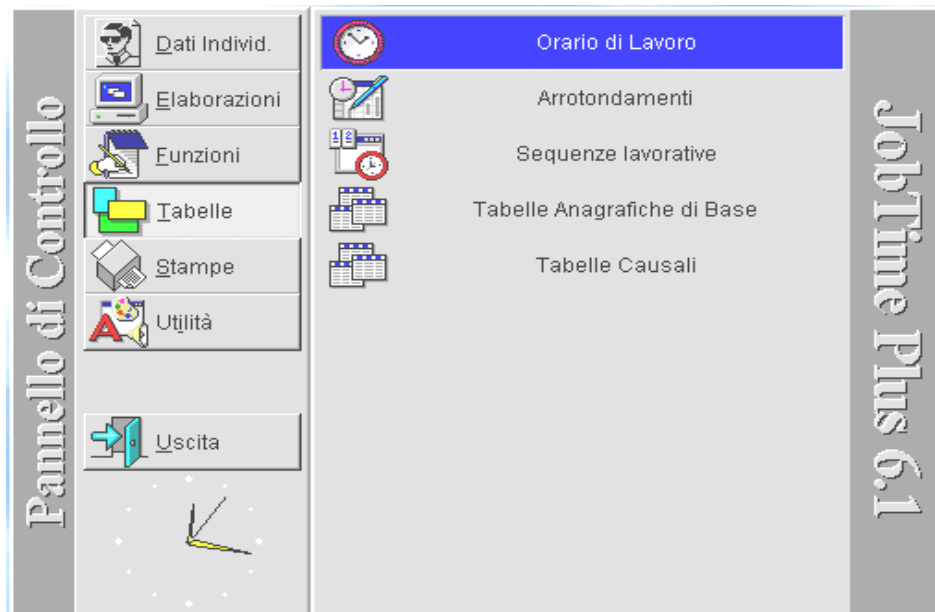
➤ Gestione Tabellare

Ogni tabella all'interno dell'applicativo è progettata per rendere facile e intuitivo l'utilizzo da parte dell'utente, che si occupa di effettuare le ricerche a seconda della tabella per codice o per descrizione; ogni tabella infatti dà la possibilità di effettuare ricerche per codice o per descrizione.

Elenchiamo di seguito le tabelle principali che compongono l'applicativo; ricordiamo che alcune di queste sono specifiche della rilevazione presenze, altre sono di utilizzo anagrafico e quindi generalizzato per tutti i moduli:

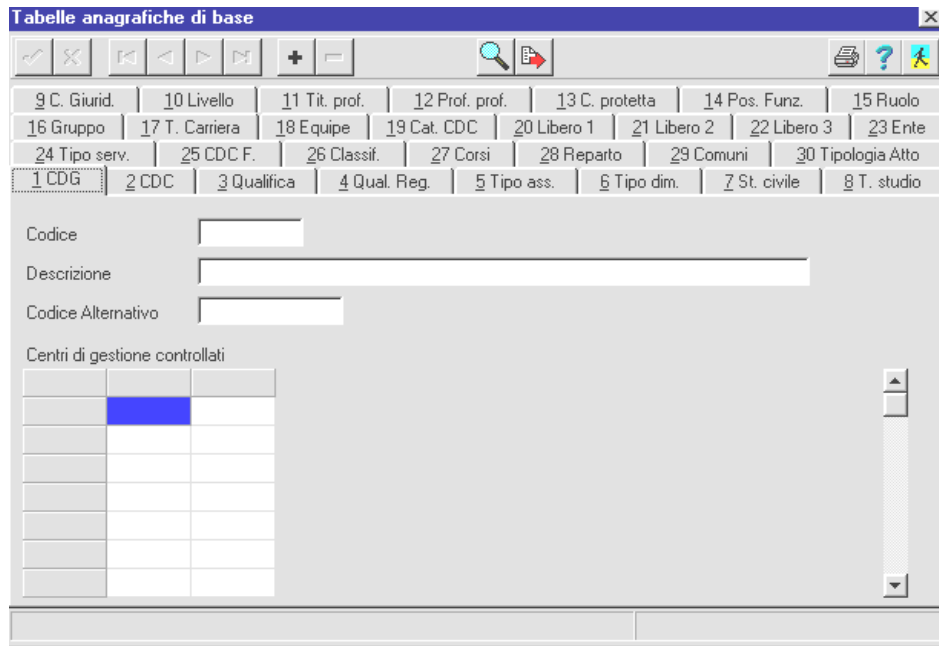
Categoria Tabelle Orari di lavoro:

Orari Base (Orari di lavoro), Turnista (Raggruppamenti di orari di lavoro), Indennità di Turno (Procedura indennità di turno), Categoria Orario (Procedura Indennità di turno, Turni PD (Definizione turni di Pronta Disponibilità), Arrotondamenti, Sequenze Lavorative settimanali e plurisettemanali.



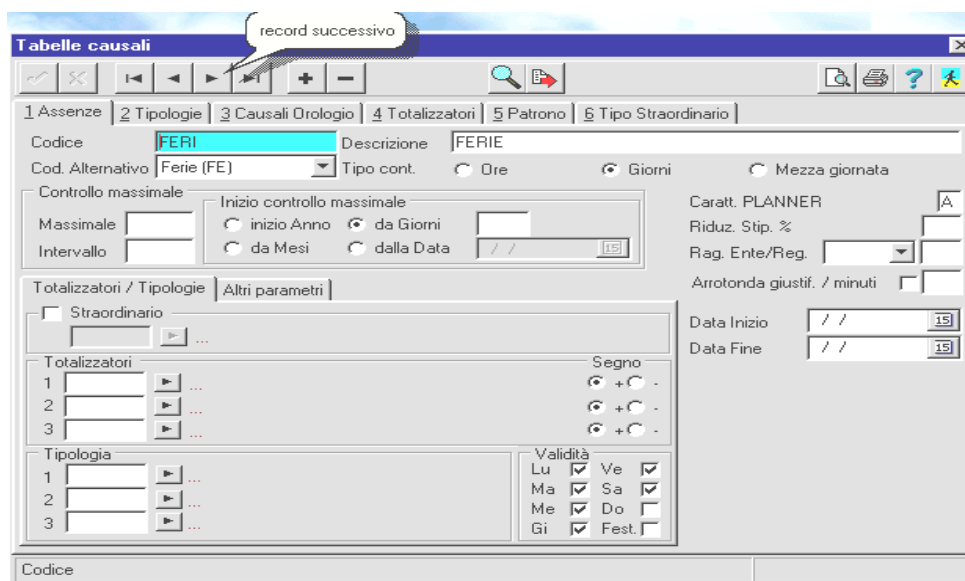
Categoria Tabelle Anagrafiche di Base:

Centri di Gestione, Centri di Costo, Qualifica, Qualifica Regionale, Tipo assunzione, Tipo dimissione, Stato Civile, Titolo di studio, Categoria giuridica (categoria timbratura), Livello, Titolo professionale, Profilo professionale, Categoria protetta, Posizione funzionale, Ruolo (Tabella di origine giuridica), Gruppo, Tipo Carriera (Tabella di origine giuridica), Equipe, Categoria Centro di Costo (Tabella di calcolo indennità di turno), Libero 1 (Tabelle di libera interpretazione), Libero 2 (Tabelle di libera interpretazione), Ente (Tabella di origine giuridica), Tipo Servizio (Tabella di origine giuridica), Centro di Costo Funzionale (Tabella pianta organica), Classificazione (Tabella di origine curriculum), Corsi (Tabella di origine curriculum).



Categoria Tabelle Causali

Assenze, Tipologie (Raggruppamenti di assenze), Causali orologio (Assenze automatiche da terminale), Totalizzatori (Libera definizione dell'utente), Patrono, Tipo Straordinario (Definizione delle tipologie di straordinario consentito).



➤ Gestione Anagrafica

Di seguito si elencano le principali caratteristiche della gestione anagrafica di JobTime Rilevazione presenze/assenze :

- ✓ Unica tabella anagrafica per tutti i moduli che compongono il progetto
- ✓ Estensione anagrafica per i vari moduli (solo dati pertinenti al modulo)
- ✓ Gestione di diverse categorie di dipendenti: con obbligo di timbratura, con obbligo di presenza, con solo certificazione di presenza, etc.
- ✓ Definizione per dipendente del gruppo orologi, in cui è autorizzato a timbrare
- ✓ Gestione di dipendenti, non dipendenti, borsisti, contrattisti, etc.
- ✓ Gestione dell'assunzione e dimissione del dipendente guidata
- ✓ Ricerche veloci per Matricola, Cognome o parziale del Cognome
- ✓ Visualizzazione a griglia dei dati anagrafici per gestione veloce
- ✓ Gestione a griglia dello storico badge
- ✓ Anagrafica richiamabile da qualsiasi parte dell'applicativo
- ✓ Gestione dei profili utente per selezione di qualsiasi campo anagrafico
- ✓ Su progetto caricamenti anagrafici automatici da altri applicativi

The screenshot shows a software window titled "Aggiornamento Anagrafica Dipendente". The window has a menu bar with options: 1 Dati di base, 2 Aggiuntivi, 3 Altri Parametri, 4 Dati Presenza, 5 Griglia, 6 Badge. The form contains the following fields:

Matricola	1	Matr. alternativa	1	Badge	1
Cognome	COGNOME	Nome	NOME	Sesso	<input type="checkbox"/>
Data nascita	01/08/1960	Luogo nascita	LUOGO DI NASCITA	Prov.	PR
Stato Civile	<input type="checkbox"/>	Figlio	<input type="checkbox"/>		
Titolo Studio	<input type="checkbox"/>				
Res. Via/Com.	VIA DI RESIDENZA	COMUNE	Prov.	PR	CAP 12345
Dom. Via/Com.	VIA DI DOMICILIO	COMUNE	Prov.	PR	CAP 12345
Telefono					
Cod. fiscale		CPDELP		INPS	
Data assunz.	01/01/2000	Tipo assunz.	<input type="checkbox"/>		
Data dimiss.	/ /	Tipo dimiss.	<input type="checkbox"/>		
Categoria protetta	<input type="checkbox"/>				
% invalidità	<input type="checkbox"/>	Convalida	<input type="checkbox"/>	Denuncia	<input type="checkbox"/>

Ordinamento: MATRICOLA

- **Gestione dei parametri di selezione anagrafica**

Dalle tabelle precedentemente definite è possibile effettuare una selezione anagrafica accurata; questa selezione è utilizzata tanto negli interattivi per definire sottoinsiemi di dipendenti durante la gestione ordinaria delle presenze, tanto nelle stampe per effettuare selezioni e ordinamenti con totali, sub-totali e salti pagina; queste informazioni sono chiaramente mantenute in modo storico.
- **Assegnazione dei badge**

I badges sono assegnati con numerazione progressiva non associata a matricola oppure utilizzando la numerazione della matricola; nel caso di smarrimento possono essere attribuiti badges provvisori in attesa della ristampa di quello definitivo.
- **Gestione dello Storico dei Centri di Gestione**

Attraverso questa funzione si ottiene la primaria suddivisione dei dipendenti all'interno della struttura per punto di gestione; lo storico sempre in linea consente la gestione storica da parte dei vari utenti dei dipendenti in carico, potendo risalire anche a vecchie gestioni.
- **Gestione dello Storico dei Centri di Costo**

Attraverso questa funzione otteniamo la suddivisione dei dipendenti all'interno della struttura per centro di costo; lo storico sempre in linea consente la gestione storica da parte dei vari utenti dei dipendenti in carico, potendo risalire anche a vecchie gestioni. Questo importante parametro consente di effettuare statistiche e prospetti di situazioni orarie, riepilogative, situazioni assenze, etc. anche storicamente, potendo quindi risalire in qualsiasi momento ad una situazione pregressa.

La gestione dello storico è poi associata alla struttura Funzionale dei Centri di Costo, che consente un'aggregazione logica e gerarchica dei codici per ottenere raggruppamenti omogenei, ad esempio per Unità Operative, Linee di Attività, Settori, Dipartimenti etc.
- **Gestione dello Storico delle Qualifiche**

Questo storico è di derivazione giuridica e consente alla procedura l'identificazione dei dipendenti per l'effettuazione di calcoli, ad esempio di indennità, e di statistiche presenze/assenze.
- **Gestione delle Assenze**

Le causali di assenza sono gestite da una tabella configurabile dall'utente; chiaramente l'applicativo fornisce tutti gli elementi per la gestione di tutti gli istituti di assenza definiti dal Contratto di Lavoro (ad esempio il caso della malattia negli ultimi 3 anni con controllo dinamico ad ogni richiesta di assenza da parte del dipendente, oppure l'assenza per malattia del figlio secondo la nuova normativa); inoltre è possibile la creazione di codici di assenza specifici per esigenze di calcolo dell'ente.

L'applicativo al momento dell'inserimento dell'assenza al dipendente fornisce un controllo in tempo reale ed effettua la segnalazione dello sconfinamento del massimale. In alcuni casi specifici, vedi malattia, è in grado di effettuare le trasformazioni di codici automaticamente.

Questi controlli sono validi anche per le assenze definite come Macro, cioè quei codici che non hanno massimale individuale, ma hanno un massimale per codice, come i permessi sindacali.

Di seguito riepiloghiamo per punti le caratteristiche della gestione assenze:

- ✓ Caricamento di causali a ore, giorni e mezze giornate
- ✓ Gestione dello storico assenze in linea senza limiti temporali
- ✓ Codici assenze alfanumerici
- ✓ Inserimento delle assenze senza rischio di sovrapposizione
- ✓ Inserimento assenze da orologio
- ✓ Gestione della validità settimanale delle assenze
- ✓ Controllo in tempo reale dello sconfinamento dei massimali
- ✓ Caricamenti individuali e collettivi
- ✓ Possibilità di raggruppare assenze per tipologie
- ✓ Caricamento veloce per periodi lunghi

➤ Gestione dei massimali di Assenza

I massimali definiti dal contratto sono gestiti nativamente dalla procedura; sono configurabili dall'utente e sono attivabili o disattivabili in modo autonomo. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano di seguito alcuni massimali controllati dalla procedura:

- Ferie
- Permessi brevi
- Permessi retribuiti (lutto, matrimonio, motivi personali, etc.)
- Malattia 100 %, 90 %, 50 %, Trattamento economico 0
- Infortunio sul lavoro
- Legge 1204 L. 53 Ante Parto, Post Parto, Malattia figlio primi 3 anni, Malattia figlio
- Aspettative motivi personali, etc.
- Legge 104
- Permessi Sindacali
- Cariche pubbliche
- Sospensioni dal Servizio
- Etc.

Viene data quindi la possibilità di controllare in tempo reale il superamento del massimale, sia a livello di singola assenza, che di gruppi di assenze e per tipologie che complessivamente hanno un determinato massimale. Di seguito a titolo esemplificativo si parla di:

Malattia al 100 % dello stipendio massimale 270 gg
Malattia al 90 % dello stipendio massimale 90 gg
Malattia al 50 % dello stipendio massimale 180 gg
Malattia al SA senza assegni massimale 540 gg

Tutte le assenze sono abbinate ad una Tipologia assenza = 1, che ha un massimale di 540. Il sistema controlla che ogni assenza non superi il rispettivo massimale e che insieme non superino i 540 giorni.

La trasformazione dei codici, nel caso in cui il dipendente superi i massimali della singola assenza, viene fatta in modo automatico dal sistema; questo significa che l'operatore non si deve preoccupare del termine dei massimali del dipendente.

➤ Gestione delle Ferie

Il sistema prevede un'attribuzione, decurtazione e gestione completa della situazione ferie del dipendente.

Partendo dal Contratto Nazionale di Lavoro la procedura effettua l'attribuzione delle ferie tenendo in considerazione l'anzianità del dipendente, le giornate lavorative, e le ore settimanali dovute; da questo si ottiene un'attribuzione corretta per il personale a tempo pieno e per il personale Part-Time.

Nel caso avvenga un'assunzione o dimissione in corso d'anno la procedura è in grado di rideterminare le ferie spettanti per il solo periodo di validità.

Nel caso poi in cui il dipendente effettui assenze che non danno diritto alla maturazione ferie, il sistema opera una decurtazione proporzionale all'assenza e al tipo di rapporto di lavoro del dipendente.

➤ Gestione delle Malattie

Viene effettuato un controllo in tempo reale, cioè prima che venga confermata l'assenza o lo sfioramento dei massimali di assenza per malattia. Secondo quanto definito nel Contratto, viene svolto un controllo tre anni a ritroso dall'ultimo evento morboso e possono essere attribuite le assenze con trattamento economico completo, con trattamento economico al 90 %, con trattamento economico al 50 % e con trattamento economico al 0 %.

➤ Gestione dei Compensativi

E' possibile la gestione giornaliera, mensile e annuale di codici compensativi al fine della gestione di eventuali conguagli, di straordinari, ore lavorate, indennità, maggiorazioni etc.

➤ Gestione degli orari di lavoro

E' possibile definire fino ad un numero illimitato di orari di lavoro diversi; ogni orario di lavoro definito ha le seguenti caratteristiche di calcolo:

- ✓ Orario Rigido, Flessibile, Libero
- ✓ Allineamento delle timbrature rispetto all'ingresso e all'uscita
- ✓ Fasce di pausa pranzo per il calcolo della presenza
- ✓ Accesso al calcolo dello straordinario
- ✓ Minimo conteggio dello straordinario
- ✓ Gestione dei riposi settimanali
- ✓ Gestione delle Festività non godute
- ✓ Arrotondamento dello straordinario e dell'orario ordinario
- ✓ Utilizzo di più tipologie di straordinario
- ✓ Conformità delle timbrature
- ✓ Fasce di maggiorazione oraria
- ✓ Compensazione ritardi
- ✓ Validità settimanale
- ✓ Abbuoni su timbrature e orari
- ✓ Allineamenti su tetti massimi lavorativi (vedi contratto)
- ✓ Accesso al calcolo delle indennità
- ✓ Accesso alla gestione della pianificazione dei turni

Inserimento Compensazioni

Compensazione

Nominativo 1 - COGNOME NOME

Cod. causale COMP Compensazione oraria

Periodo dal 01/10/2000 al 31/10/2000 Mese riferimento (mm/aaaa): 10/2000

ore. minuti 6.00

Riepiloga su Totalizzatore e Saldo Saldo Totalizzatore

Provvedimento del //

Ordinamento: MATRICOLA

Ad ogni dipendente possono essere attribuiti fino ad massimo di 34 orari di lavoro diversi, utilizzando l'attribuzione singola oppure per gruppo di turni.

Il sistema assegna in modo automatico al dipendente il turno in base alle timbrature del giorno, evitando all'operatore il compito gravoso di comunicare al sistema le variazioni giornaliere dei turni dei dipendenti.

In alternativa all'assegnazione automatica è possibile realizzare apposti programmi di pianificazione e forzatura del turno sulla base dell'utilizzo delle sequenze.

➤ Gestione delle sequenze lavorative

Il sistema è in grado di portare alla definizione di sequenze lavorative predeterminate, che hanno cadenza variabile a seconda delle esigenze. Le cadenze così definite sono giornaliere, settimanali, mensili, annuali oppure cicliche.

➤ Gestione della pausa mensa

E' possibile la definizione all'interno dell'orario di lavoro di una pausa mensa obbligatoria per il dipendente; l'applicativo è poi in grado di effettuare il taglio sia in presenza che in mancanza di timbrature di stacco.

➤ Gestione del buono pasto

Attraverso la definizione dei parametri generali è possibile definire l'attribuzione dei buoni pasto al dipendente; la procedura effettua un calcolo automatico dei buoni spettanti, dei buoni che presentano anomalia e quindi di quelli effettivamente attribuiti; le regole definibili sono:

- ✓ Presenza in servizio
- ✓ Orario di lavoro che dà diritto al buono
- ✓ Presenza del rientro pomeridiano
- ✓ Ore lavorate della giornata e del pomeriggio
- ✓ Numero di buoni pasto massimi definibile nella settimana e nel mese
- ✓ Controllo orari di uscita e ingresso
- ✓ Presenza di giustificativi incompatibili

➤ Gestione del cartellino

Il cartellino consente la registrazione e gestione per ogni giornata lavorativa di 10 timbrature e 10 giustificativi di assenza e straordinario.

L'interattivo del cartellino, come risulta dalle figure, è particolarmente curato e consente all'operatore di avere a disposizione tutte le informazioni necessarie al suo lavoro senza essere costretto a spostamenti a volte fastidiosi all'interno

dell'applicativo. All'interno di questo interattivo possono essere reperite, a seconda del profilo utente impostato, tutte le informazioni individuali e globali riguardanti la situazione di presenza/assenza dei dipendenti.

Attraverso questa gestione si effettuano le seguenti funzioni :

- ✓ Correzione delle timbrature
- ✓ Inserimento di timbrature omesse
- ✓ Controllo del punto di timbratura del dipendente
- ✓ Funzioni guidate per il caricamento di cartellini manuali
- ✓ Inserimento giustificativi di assenza a giorni o ore
- ✓ Caricamento assenze rapido
- ✓ Inserimento giustificativi di straordinari
- ✓ Forzatura di totali calcolati
- ✓ Sblocco di orari di lavoro
- ✓ Sblocco pause mensa e massimali
- ✓ Controllo dei dipendenti presenti e/o assenti in tempo reale
- ✓ Esecuzione calcolo mensile e giornaliero ottenendo tutti i risultati riepilogativi mensili e progressivi dei dipendenti
- ✓ Controllo delle anomalie e funzioni guidate di correzione
- ✓ Stampe cartellini e totali

L'applicativo è in grado di mantenere in linea un numero illimitato di mesi di

Interattivo Cartellini - Periodo archiviato: sola visualizzazione

Nominativo **1 - COGNOME NOME (0 - '...', 1 - 'Infermiere')** Periodo **Agosto 2000**

1 Cartellino | 2 Reperibilità | 3 Libera prof. | 4 Riepilogo | 5 Straordinari | 6 Totalizzatori | 7 Indennità | 8 Pronta disponibilità

	Straordinari						Reperibilità					
	Maturato			Pagato			Maturato			Pagato		
	Diu	N/F	N+F	Diu	N/F	N+F	Diu	N/F	N+F	Diu	N/F	N+F
Gen	-											
Feb	-											
Mar	-											
Apr	-											
Mag	-											
Giu	-											
Lug	C											
Ago	C	6.04										
Set	C											
Ott	A											
Nov	-											
Dic	-											
Totale		6.04										
Saldo						6.04						

Riepilogo straordinari anno 2000

timbrature, totali, assenze, etc.; la quantità dipende quindi solo dalla capacità del server dove vengono installati gli archivi; l'occupazione di ogni mese di timbrature deve essere definita in base al tipo di DB usato e al numero di dipendenti in gestione.

Interattivo Cartellini - Periodo archiviato: sola visualizzazione

Nominativo: 1 - COGNOME NOME (0 - '...', 1 - 'Infermiere') Periodo: Agosto 2000

1 Cartellino | 2 Reperibilità | 3 Libera prof. | 4 Riepilogo | 5 Straordinari | 6 Totalizzatori | 7 Indennità | 8 Pronta disponibilità

gg	Ent1	Usc1	Ent2	Usc2	Ent3	Usc3	Ent4	Usc4	Ent5	Usc5	Ass1	Min1	Ass2	Min2	Ass3	Min3	TotC	Car
1	MA	07.53	13.44														05.51	00.09
2	ME	07.41	13.34														05.53	00.07
3	GI	07.29	13.54														06.25	
4	VE	07.00	14.00														07.00	
5	SA	07.00	20.33														13.33	
6	DO																	
7	LU	07.28	18.00														10.32	
8	MA	07.25	13.46														06.21	
9	ME	07.29	13.43														06.14	
10	GI	07.31	13.35														06.04	
11	VE	07.24	13.35														06.11	
12	SA																	06.00
13	DO	08.00	16.00														08.00	
14	LU												FERI					
15	MA																	

1. Causali | 2. Orari | 3. Causali Timbrature | 4. Mensa

Timbra Orig.:

➤ Gestione degli straordinari

L'applicativo è in grado di lavorare con tutti i tipi di straordinario desiderati, che possono essere attribuiti dal sistema attraverso la digitazione di una causale dall'orologio oppure attraverso l'impostazione degli orari di lavoro oppure essere forzati giornalmente/cumulativamente dall'operatore. Ogni straordinario ha un massimale sia in termini quantitativi che in termini temporali. Infatti attraverso la tabella dei tipi di straordinario si gestiscono tutti i parametri sopramenzionati.

➤ Gestione dei totalizzatori

Sono gestiti fino a 30 totalizzatori individuali (stampabili 16 per volta nel cartellino individuale) con relativo massimale e controllo di sconfinamento per i giustificativi orari e giornalieri, che l'utente personalizza a seconda delle sue esigenze con apposita funzione.

➤ Gestione dei massimali

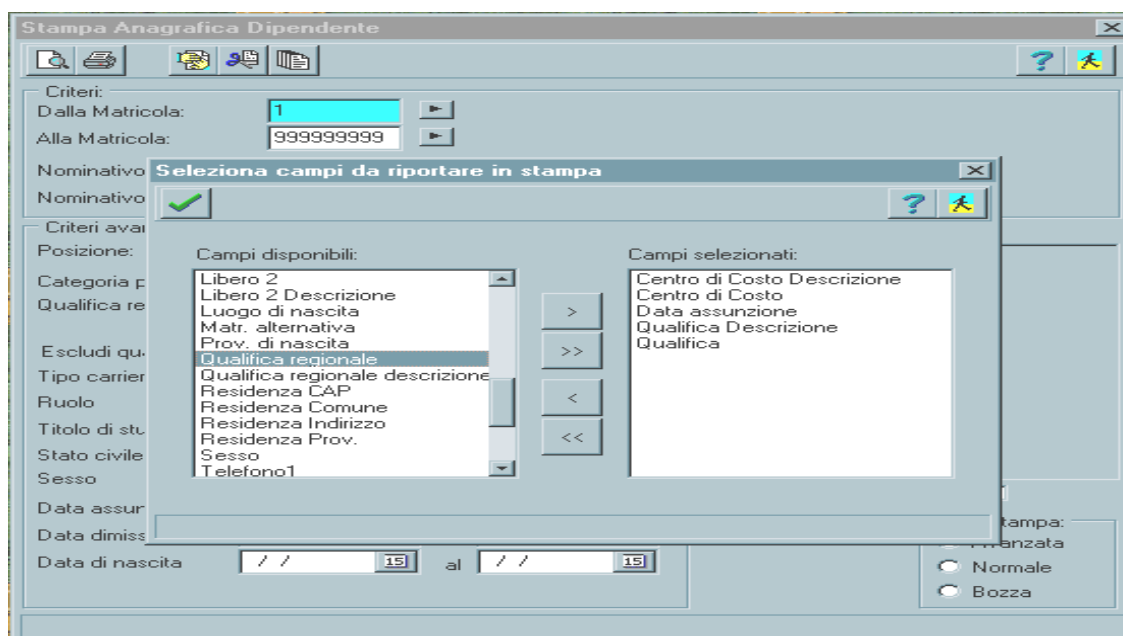
Sono gestiti i massimali di tutte le assenze e straordinari desiderati; i massimali definiti forniscono una segnalazione a video/stampe dello sfioramento oppure sono dei veri blocchi al calcolo delle ore o caricamento assenze.

➤ Gestione della reportistica

La selezione di stampa visibile in figura rappresenta la stampa anagrafica; ogni stampa di tutti i moduli proposti è sviluppata secondo questa logica.

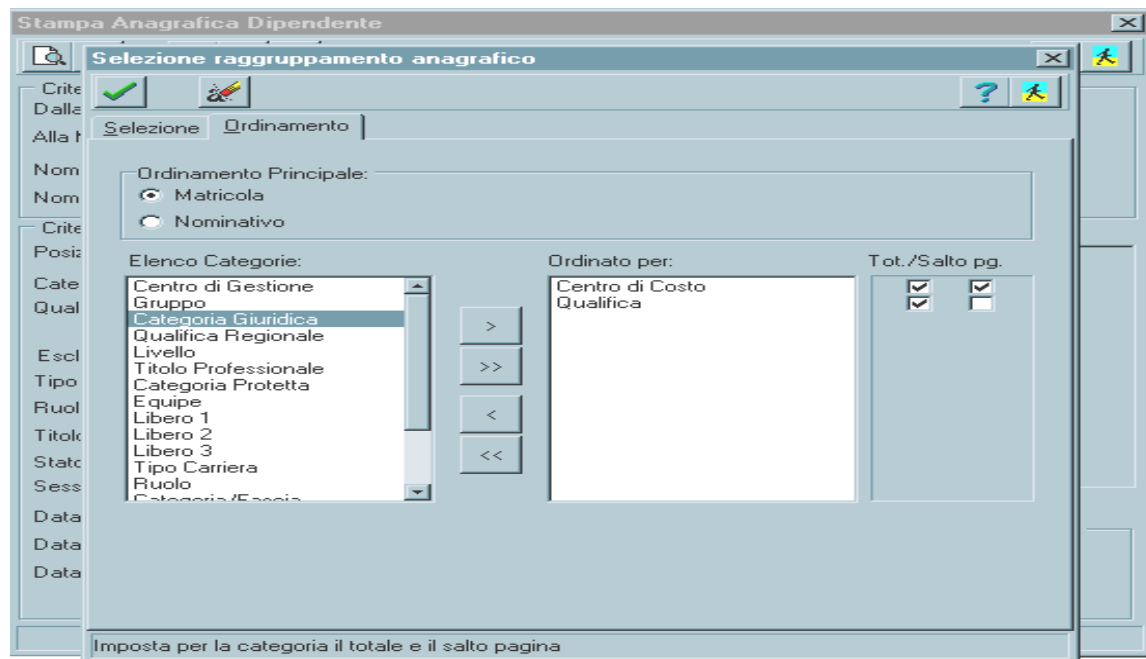
Ogni stampa presente negli applicativi è strutturata in modo da lasciare la massima libertà all'operatore sul dato da stampare. Per ogni stampa principale vengono forniti tutti i campi delle tabelle correlate, che possono essere selezionati in modo facile e intuitivo. Una volta selezionati i campi è possibile salvare il profilo di stampa così generato per il riutilizzo secondo le esigenze.

Da quanto detto si intuisce che all'interno di ogni stampa possono coesistere più tipologie di stampe diverse, sviluppate sulle esigenze effettive dell'ente.



L'applicativo è dotato di uno strumento di stampa evoluto che consente la creazione in tempo reale di interrogazioni di ogni genere; attraverso questo strumento è possibile anche scegliere il tipo di supporto sul quale generare l'interrogazione creata, ad esempio supporto cartaceo, file di testo, file ms-office, tabella Oracle, file disponibile per supporto Web; questo permette un'ampia apertura per la pubblicazione di stampe e per il collegamento verso altri applicativi (Controllo di Gestione).

Ogni Report generato potrà essere salvato su file per essere utilizzato per le esigenze più disparate.



Le selezioni anagrafiche sono effettuate su tutti i campi impostati. Si eseguono selezioni o esclusioni singole e multiple, ordinamenti, salti pagina e generazione automatica totali. Tutte le informazioni anagrafiche mantenute attraverso lo storico sono generate in base ai periodi di riferimento dell'intervallo di selezione temporale della stampa.

Si indicano a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le principali funzioni di reportistica.. Tutte le stampe sono parametrizzate con diverse possibilità di ordinamento e selezione:

- cartellino riportante le timbrature (orario, mensa, reperibilità)
- cartellino di reperibilità
- cartellino con i risultati del calcolo e la situazione a saldo;
- stampa compensazioni effettuate nel mese
- scheda presenza
- stampa presenti assenti
- riepilogativa dei giustificativi di assenza
- anagrafica (infinite possibilità di stampa impostabile da operatore)
- controllo del fatto-dovuto
- indennità mensili
- situazione scioperi
- riepilogativa annuale
- situazione ferie
- situazione straordinari.
- SALDI annuale
- situazione di fine anno
- controllo orari non riconosciuti in modo automatico
- Riepilogativa situazione oraria

- Residuo ORE non inviato in pagamento
- Situazione festività non godute e fatte
- Stampa storico passaggi CDC

INTEGRAZIONE VERSO ALTRI MODULI

Il modulo di rilevazione Presenze/Assenze è nativamente integrato con tutti gli altri moduli, che compongono il progetto JobTime.

In particolare vediamo di seguito :

Modulo di Gestione Concorsi
Modulo di Gestione Indennità di Turno
Modulo di Gestione della mensa
Modulo di Gestione Missioni e Trasferte
Modulo di Controllo accessi
Modulo di Gestione Giuridica/Formazione/Aggiornamento/Curriculum
Modulo di Gestione Pianta Organica
Modulo di Gestione Statistiche Ministeriali
Modulo di Gestione Incentivazioni
Modulo di Gestione Turni di Reparto
Modulo di Gestione Economica

L'integrazione nativa presuppone l'esistenza di un'unica tabella che serve allo scopo di più moduli installati. Questa caratteristica oltre a consentire il caricamento di un'informazione una sola volta, garantisce l'integrità dei dati stessi.