



Soluzioni gestionali integrate per la Pubblica Amministrazione
Architettura client/server

RISORSE UMANE

MODULO PRESENZE – Gestione Orario Posizioni Organizzative

INDICE

1	GESTIONE ORARIO FIGURE PROFESSIONALI PARTICOLARI.....	3
1.1	GESTIONE - Orario	4
1.2	Tabella Giustifiche.....	5
1.3	Utilità – Presenze.ini.....	6
1.4	Utilità- Associazione di tutte le giustifiche ai modelli orari.....	7
1.5	COME PROCEDERE.....	8

1 GESTIONE ORARIO FIGURE PROFESSIONALI PARTICOLARI (PO)

Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato: lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali; lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.

Fondamentali per poter gestire tutti i motivi di presenza/assenza rispettando le regole di applicazione dell'orario di lavoro stabilito per figure particolari sono :

Orario di lavoro
Giustifiche
Contatori

1.1 GESTIONE - Orario

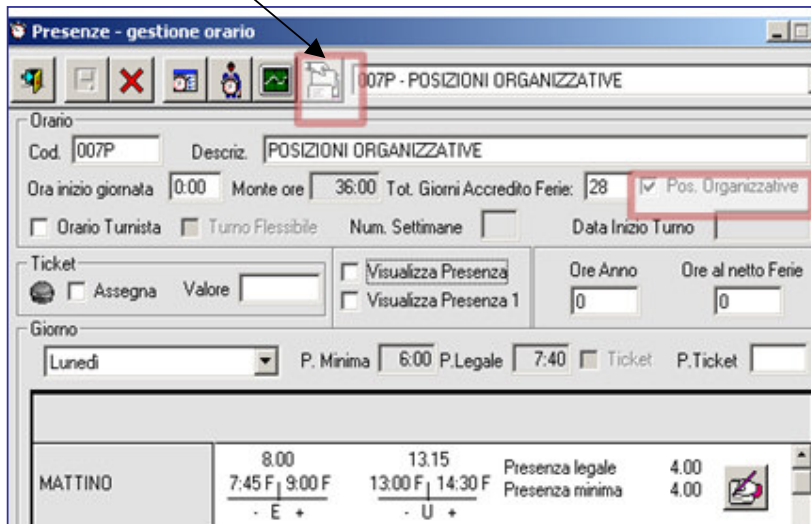
Inserite abilitazioni per selezione giustificiche.

"Giustifiche del modello orario" → pulsante salva

"Giustifiche del modello orario" → pulsante cancella

La tabella conterrà per ogni modello orario il legame con tutte le giustificiche.
Creato nuovo campo che indica che il modello orario è di tipo posizioni organizzative.

Richiama l'elenco delle giustificiche per poterle abbinare all'orario selezionato




Presenze - gestione orario

007P - POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Orario
Cod. 007P Descriz. POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Ora inizio giornata 0:00 Monte ore 36:00 Tot. Giorni Accredito Ferie: 28 ☒ Pos. Organizzative
☐ Orario Turnista ☐ Turno Flessibile Num. Settimane Data Inizio Turno

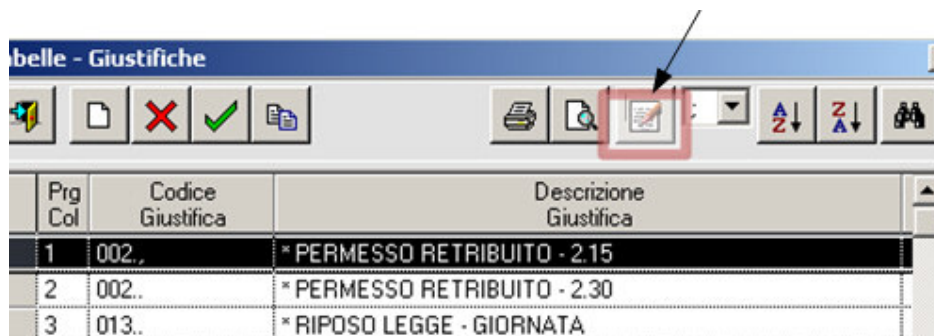
Ticket
☐ Assegna Valore ☐ Visualizza Presenza
☐ Visualizza Presenza 1 Ore Anno 0 Ore al netto Ferie 0

Giorno
Lunedì P. Minima 6:00 P. Legale 7:40 ☐ Ticket P. Ticket

MATTINO	8.00 7:45 F 9:00 F - E +	13.15 13:00 F 14:30 F - U +	Presenza legale Presenza minima	4.00 4.00	
---------	--------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	--------------	--

1.2 Tabella Giustifiche

Inserita possibilità di duplicare le giustifiche .



1.3 Utilità – Presenze.ini

Modificato PZ_OPEN.INI

Inserito:[POSORG]

TipCntPosOrg= Indica il contatore selezionato per la flessibilità dei modelli di tipo Posizioni Organizzative.

Setup Applicazione [Presenze.ini]

Database | Default | Varie - 1 | Varie - 2 | **Varie - 3**

[FLESSIBILITA]

TipCntFile: Nessun contatore selezionato

[POSORG:FLESSIBILITA Posizioni Organizzative]

TipCntPosOrg: Nessun contatore selezionato

[Batch]

Utente:

Password:

Nome file timbrature:

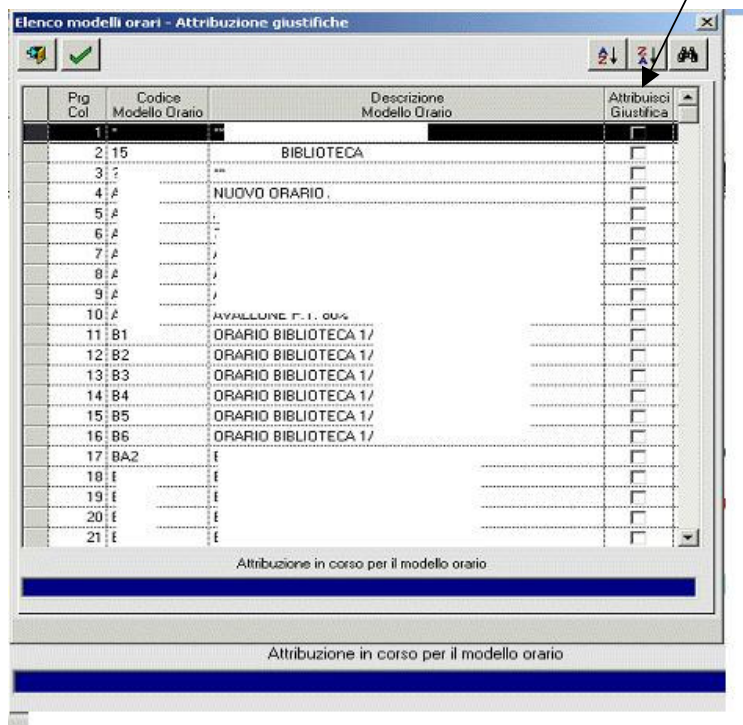
Tracciato Timbrature:

Giorni Back:

Elaborazione: ☐ SI

1.4 Utilità- Associazione di tutte le giustificiche ai modelli orari

Viene richiamata la videata che permette di attribuire ai modelli orari le giustificiche esistenti. Venivano proposti tutti i modelli orari presenti e selezionando "attribuisci giustificica" verranno selezionate contemporaneamente tutti gli orari sui quali le tutte le giustificiche in archivio saranno attribuite.



1.5 COME PROCEDERE

Funzione di Utilità → Attribuisce giustifiche a tutti i modelli orari
Attribuire le giustifiche ai modelli orari esistenti.
Inserire nuovo modello orario
Creare contatori nuovi legati alle giustifiche di orari particolari
Inserire le giustifiche da attribuire al modello orario con
movimentazione contatori specifici
Associare al nuovo modello orario le giustifiche da attribuire
Associare il dipendente al nuovo modello orario.
Associare il contatore in presenze .ini (funzione non obbligatoria)

1.6 Prossima implementazione

Attivazione dei soli contatori utilizzati per singolo dipendente.