

Rapporto di Lavoro: Rapporto Organico

Riservata alla acquisizione delle codifiche che caratterizzano tempi e tipologia del Rapporto di lavoro e la collocazione del dipendente nella struttura organizzativa dell'Azienda.

Nel caso sia richiesta la "Gestione relazioni Dati Organico" (*Aree Applicative / Gestione Dati / Impostazioni / Anagrafici / Tabelle / Regola di codifica*), nei controlli sui dati di organico si considera la presenza di più relazioni in associazione valori dati di organico.

Ultima Variazione

Indicazione dell'utente, della data e del processo in cui è avvenuta l'ultima variazione.

Registrazione storica della variazione

Nel caso per la sezione anagrafica sia prevista la memorizzazione storica le informazioni sono registrate su una tabella con più righe di dettaglio, ciascuna con Data di inizio e di Fine validità.

I periodi dovranno necessariamente essere contigui, senza sovrapposizioni o intervalli, e per questo motivo il programma, nel momento in cui viene modificata una informazione anagrafica, abilita le funzioni "Storicizza", nonché le funzioni di accesso ai dati storici mediante apposite icone:

- accesso a dati storici con possibilità di selezione campo
- possibilità di registrazione di particolari annotazioni

La registrazione storica (Flag "storicizza impostato") avviene a partire dalla Data di validità (decorrenza) della stessa ed in tal modo:

- l'intero gruppo di informazioni viene memorizzato con le informazioni modificate e, nel campo data Inizio Validità, viene posta la data immessa dall'utente;
- il precedente gruppo di informazioni, ormai non più valido, è memorizzato con la data di Fine Validità uguale al giorno precedente la data immessa dall'utente;

Nel caso non sia richiesta la storicizzazione (Flag "Storicizza" non impostato)

- l'intero gruppo di informazioni presenta le informazioni modificate ma, nel campo data Inizio Validità, rimane impostata la precedente data.
- si perde in tal modo il precedente gruppo di informazioni anagrafiche.

Validità

- **Inizio validità:** Data di inizio validità dei dati che si stanno consultando. Se è diversa da 1/1/1800 significa che potrebbero essere presenti dati storicizzati.
- **Fine validità:** Data di fine validità dei dati che si stanno consultando. I dati più recenti sono presenti con data pari a 31/12/2999.

Dati Rapporto

- **Natura del Rapporto:** mediante selezione da elenco è richiesta la codifica della Natura del rapporto.
- **Dipendente sostituito:** l'attivazione della opzione indica la situazione di un dipendente per il quale è in corso la sostituzione (a causa di maternità, aspettativa ecc.).
- **Matricola generale:** codice matricola generale associata al rapporto di lavoro
- **Matricola alternativa:** eventuale codice matricola alternativa associata al rapporto di lavoro
- **Matricola di provenienza:** esprime il codice di matricola INPS del dipendente nella situazione di trasferimento societario.

- **Codice interno:** codice di riconoscimento interno (non obbligatorio). Il campo, se presente non viene copiato in sede di "copia Rapporto di Lavoro"
- **Assunzione:** Data assunzione del dipendente.
- **Cessazione:** Data cessazione del dipendente.
- **Scadenza prova:** Data scadenza periodo di prova.
- **Cod Status:** esprime lo status anagrafico del dipendente a partire dalle codifiche presenti in tabella.
- **Utile per Ctb Licenz.** Inps (Dipendenti a tempo indeterminato): selezione da elenco tra le opzioni disponibili:
 - *Si*
 - *No*
 - *Come da definizione status (solo nel caso nella tabella status la indicazione non sia richiesta su Anagrafica Rapporto di lavoro)*
- **Tipo Assunzione:** esprime il tipo di assunzione del dipendente a partire dalle codifiche presenti in tabella.
- **Tipo Cessazione:** esprime il tipo di cessazione del dipendente a partire dalle codifiche presenti in tabella.
- **Cod. Assenza particolare:** esprime l'eventuale condizione di assenza del dipendente a partire dalle codifiche presenti in tabella. L'inserimento di un codice inibisce la generazione della voce di retribuzione e consente di posticipare la data di maturazione dello scatto di anzianità. Il campo è utilizzato ad esempio per gestire le assenze di lungo periodo come il servizio militare o l'aspettativa non retribuita.
- **Tipo manodopera:** esprime la tipologia di manodopera assicurata dal dipendente a partire dalle codifiche presenti in tabella.
- **Cod Categoria protetta:** esprime la eventuale condizione di categoria protetta (L. 68/99 - L.113/85 -L. 403/71) del dipendente a partire dalle codifiche presenti in tabella.

- Legge 68/1999

- **Assunto in ottemperanza all'obbligo:** l'attivazione della opzione consente di indicare se il dipendente è stato assunto per ottemperare all'obbligo previsto dalla L.68/99.
- **Data Nulla osta / Convenz.:** Data Nulla osta / Convenzione
- **Nr. atto:** Numero atto
- **Categoria assunzione:** esprime la modalità di assunzione adottata per il dipendente a partire dalle codifiche proposte in elenco, se impostato codice Categoria Protetta:
 - *Numerica*
 - *Nominativa*
- **Tipo assunzione:** esprime la tipologia di assunzione adottata per il dipendente a partire dalle codifiche proposte in elenco se impostato codice Categoria Protetta.
- **% Disabilità:** Valore % disabilità riconosciuta.
- **Cod esclusione da Computo:** selezione da tabella del codice di Categoria esclusione dal computo. La tabella predefinita contiene le categorie escluse dal computo relative dalla Legge 68.

- Tempo parziale

- **Part-time:** Destinato alla codifica del tipo di part-time del dipendente, a partire dai valori previsti in elenco:
 - *No*
 - *Orizzontale*
 - *Verticale*
 - *Misto*
- **% part-time:** percentuale part-time del dipendente
- **Inizio:** Data inizio periodo Part-time (la data è solo indicativa).
- **Fine:** Data fine periodo Part-time (la data è solo indicativa).
- **Job Sharing:** l'attivazione del Flag colloca il dipendente in una situazione di Job Sharing, tenendo conto della % di rapporto part-time eventualmente in essere.
- **% Job Sharing:** percentuale Job Sharing del dipendente (Es: Part-time 80% e Job sharing 50% equivale ad una % di rapporto 40%)
- **Inizio:** Data inizio periodo Job Sharing (la data è solo indicativa).
- **Fine:** Data fine periodo Job Sharing (la data è solo indicativa).

- Informazioni aggiuntive

- **Tipo rapporto:** destinato alla codifica del tipo di rapporto del dipendente, a partire dai valori previsti in elenco:
 - *Tempo indeterminato*

- *Tempo determinato o contratto a termine*
- *Stagionale*
- **Scadenza T.D:** data scadenza contratto a tempo determinato.
- **Per Proiezione Ratei:** Data decorrenza anzianità per proiezione ratei.
- **Prima occupazione:** Data Prima occupazione del dipendente.
- **Iscrizione al Fondo:** Data iscrizione Fondo previdenza del dipendente.
- **Anzianità Livello:** Data inizio anzianità nel Livello del dipendente.
- **Entrata in ruolo:** Data entrata in ruolo del dipendente.
- **Ultima promozione:** Data ultima promozione del dipendente.
- **Ingresso nel Gruppo:** Data ingresso nel gruppo del dipendente.

- Validità Contratto di Collaborazione

Nel caso di Contratto di Collaborazione:

- **Inizio:** Data inizio contratto di collaborazione (la data è solo indicativa).
- **Fine:** Data fine contratto di collaborazione (la data è solo indicativa).

- Telelavoro

L'attivazione della opzione qualifica per il dipendente la situazione di Telelavoro.

- **% Telelavoro:** Percentuale di Telelavoro del dipendente.

- Smartworking

- **Data sottoscrizione:** Data di sottoscrizione del contratto di Smartworking
- **Mesi durata:** Nr. mesi durata del contratto di smartworking.

- Tutore apprendistato/Tirocinio

Nel caso di apprendistato e tirocinio per il dipendente interessato si procede alla codifica del Soggetto e del Rapporto relativo al tutore, unitamente alla codifica dell'Ente e della convenzione stipulata.

- **Utilizzo Azienda / Ente:** l'attivazione della opzione precisa il riferimento all'Azienda per il riconoscimento del Soggetto.
- **Cod soggetto tutore:** codice che identifica il soggetto chiamato indicato come tutore nell'apprendistato o nel tirocinio, mediante selezione da elenco.
- **Cod Azienda / Ente tutore:** codice dell'azienda per la individuazione del dipendente (anagrafica rapporto) che esercita la funzione di tutore, mediante selezione da elenco.
- **Cod rapporto tutore:** codice dipendente (anagrafica rapporto) che esercita la funzione di tutore, mediante selezione da elenco.
- **Nr. convenzione tirocinio:** Nr. pratica convenzione.
- **Data stipula:** Data di stipula della convenzione.
- **Cod Ente promotore:** Codice dell'ente promotore mediante selezione da elenco.

Dati organico

Codifiche che associano il dipendente alla struttura organizzativa aziendale.

- **Cod filiale/dipendenza:** codice Filiale di appartenenza del dipendente mediante selezione da elenco.
- **Cod unità locale:** codice Unità locale di appartenenza del dipendente mediante selezione da elenco.
- **Cod centro di costo:** codice Centro di Costo di appartenenza del dipendente mediante selezione da elenco.
- **Cod reparto:** codice Reparto di appartenenza del dipendente mediante selezione da elenco.

- **Cod reparto:** codice reparto di appartenenza del dipendente mediante selezione da elenco.
- **Cod divisione/Pianta:** codice Divisione/Pianta organica di appartenenza del dipendente mediante selezione da elenco.
- **Cod business unit:** codice Business unit di appartenenza del dipendente mediante selezione da elenco.
- **Cod internal order:** codice Internal order di appartenenza del dipendente mediante selezione da elenco.
- **Cod commessa:** codice Commessa di appartenenza del dipendente mediante selezione da elenco.
- **Cod attività:** codice Attività di appartenenza del dipendente mediante selezione da elenco.
- **Cod squadra:** codice Squadra di appartenenza del dipendente mediante selezione da elenco.
- **Cod Cliente:** codice Cliente cui si riferisce l'attività/Commessa (Applicativo Presenze).

Elaborazione cedolino

- **Elaborazione Cedolino con variabili relative al mese precedente:** L'attivazione della opzione consente di acquisire per il pagamento del cedolino del mese le variabili relative al mese precedente.

Dati lavoratore somministrato / distaccato (da compilare a carico dell'Azienda utilizzatrice)

Codifica riservata (da compilare a carico dell'Azienda utilizzatrice) ai soli lavoratori distaccati o somministrati.

- **Azienda somministratrice / distaccante:** Codice Azienda somministratrice o distaccante selezionata da elenco.

Riferimento statistico

- **Codice Azienda/Ente:** codice Azienda selezionabile da elenco.
- **Codice Dipendente:** codice Dipendente selezionabile da elenco.

Trasferimenti societari

Codifiche relative ad operazioni di trasferimenti societari, in particolare:

- **Data assunzione di provenienza:** Data di assunzione nell'Azienda origine relativa a dipendenti trasferiti per i quali è stato richiesto di riportare la data assunzione origine.

- Trasferito Da

Codifiche relative ai dipendenti che provengono da altra Azienda: le informazioni sono registrate dal processo di trasferimento societario, per i dipendenti inseriti nella nuova società.

- **Cod azienda/Ente:** codice Azienda origine, selezionabile da elenco.
- **Cod dipendente:** codice dipendente origine, selezionabile da elenco.
- **Data inizio operazione:** Data decorrenza operazione di trasferimento.
- **Codice operazione:** codice operazione societaria, selezionabile da elenco

- Trasferito A

Codifiche relative ai dipendenti che trasferiti ad altra Azienda: le informazioni sono registrate dal processo di trasferimento societario.

- **Cod azienda/Ente:** codice Azienda di trasferimento, selezionabile da elenco.
- **Cod dipendente:** codice dipendente assegnato dal trasferimento, selezionabile da elenco.
- **Data inizio operazione:** Data decorrenza operazione di trasferimento.
- **Codice operazione:** codice operazione societaria, selezionabile da elenco

