



 Gruppo Centro Paghe 

AGGIORNAMENTO G 09/04/2015

SOMMARIO

<u>1.</u>	<u>COMUNICAZIONI</u>	<u>2</u>
1.1.	MANUALE ON-LINE	2
<u>2.</u>	<u>PORTALE WEB – ANAGRAFICA UNICA</u>	<u>3</u>
2.1.	GESTIONE QUALIFICHE APPRENDISTI	3
2.1.1	<i>APPRENDISTA QUALIFICATO E ASSUNTO</i>	3
2.1.2	<i>APPRENDISTA QUALIFICATO MA NON CONFERMATO</i>	4
2.1.3	<i>APPRENDISTA NON QUALIFICATO E CESSATO</i>	5
<u>3.</u>	<u>SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI</u>	<u>6</u>
3.1.	PROCEDURA FPC: SOLIDARIETA' VENETO RIC1503M.....	6

1. COMUNICAZIONI

1.1. MANUALE ON-LINE

Si ricorda che in help-on line vi è la possibilità di accedere al *manuale Operativo* del Centro Paghe:



tramite Login e Password, rispettivamente “m” ed “m”.

Allo scopo di rendere il manuale sempre aggiornato si sta procedendo alla sua rivisitazione completa provvedendo ad aggiornare e/o inserire i vari argomenti. Si è provveduto ad aggiornare i seguenti capitoli:

Cap. 113 *Infortunio*;

Cap. 141 *Lavoratori intermittenti (a chiamata)*;

Cap. 204 *Lavoratori autonomi dello spettacolo.*

(U16)

2. PORTALE WEB – ANAGRAFICA UNICA

2.1. GESTIONE QUALIFICHE APPRENDISTI

2.1.1 APPRENDISTA QUALIFICATO E ASSUNTO

Per confermare un apprendista, da eventi lavorativi è obbligatorio compilare il campo *data qualifica apprendistato* e indicare se *assunto* (se qualificato impiegato a tempo indeterminato o meno).

Riporto un esempio:

Società :	AAAA DITTA PROVA AU	Somministrati	
Tipo evento :	5 Assunzione apprendista	Agenzia interinale :	
Data entrata :	01/03/2012	Stage/tirocini	
Data entrata fisica :	01/03/2012	Soggetto promotore :	
Motivo entrata :	1 Assunzione	Tipo progetto :	
Causale Assunzione :	ASSTI Assunzione Tempo Indeterminato	Condizione soggetto :	
Motivo uscita :		Apprendistato	
Data uscita :		Ente bilaterale :	1 Ente bilaterale prova
Data uscita fisica :		Tipo apprendistato :	B Appr. Professionalizzante
Data notifica dimissioni :		Data qualifica apprendistato :	
Considera riassunzione :	<input type="checkbox"/>	Assunto :	<input type="checkbox"/>
Società trasferimento :		Evento lavorativo qualifica apprendista :	
Motivo trasferimento :		Personale esterno	
Note :		Tipo servizi :	
		Fornitore di servizi :	

Per confermare l'apprendista modificare l'evento esistente inserendo il campo *data qualifica apprendistato* e selezionare *Assunto*.

Salvando, il programma compilerà la data uscita con la data corrispondente all'ultimo giorno da apprendista (*data qualifica apprendistato - 1*).

Società :	AAAA DITTA PROVA AU	Somministrati	
Tipo evento :	5 Assunzione apprendista	Agenzia interinale :	
Data entrata :	01/03/2012	Stage/tirocini	
Data entrata fisica :	01/03/2012	Soggetto promotore :	
Motivo entrata :	1 Assunzione	Tipo progetto :	
Causale Assunzione :	ASSTI Assunzione Tempo Indeterminato	Condizione soggetto :	
Motivo uscita :		Apprendistato	
Data uscita :		Ente bilaterale :	1 Ente bilaterale prova
Data uscita fisica :		Tipo apprendistato :	B Appr. Professionalizzante
Data notifica dimissioni :		Data qualifica apprendistato :	01/03/2015
Considera riassunzione :	<input type="checkbox"/>	Assunto :	<input checked="" type="checkbox"/>
Società trasferimento :		Evento lavorativo qualifica apprendista :	

Il nuovo evento di tipo dipendente verrà creato automaticamente e riporterà come *data entrata* la stessa data inserita nel campo *data qualifica apprendistato* dell'evento precedente e come data entrata fisica la data assunzione (data entrata evento precedente).

Società :	AAAA DITTA PROVA AU	Somministrati	
Tipo evento :	5 Assunzione apprendista	Agenzia interinale :	
Data entrata :	01/03/2012	Stage/tirocini	
Data entrata fisico :	01/03/2012	Soggetto promotore :	
Motivo entrata :	1 Assunzione	Tipo progetto :	
Causale Assunzione :	ASSTI Assunzione Tempo Indeterminato	Condizione soggetto :	
Motivo uscita :		Apprendistato	
Data uscita :	28/02/2015	Ente bilaterale :	1 Ente bilaterale prova
Data uscita fisica :	31/12/2100	Tipo apprendistato :	5 Appr. Professionalizzante
Data notifica dimissioni :		Data qualifica apprendistato :	01/03/2015
Considera riassunzione :	<input type="checkbox"/>	Assunto :	<input checked="" type="checkbox"/>
Società trasferimento :		Evento lavorativo qualifica apprendista :	
Motivo trasferimento :		Personale esterno	
Note :		Tipo servizio :	
		Fornitore di servizi :	

L'utente dovrà poi inserire manualmente i dati relativi alla nuova posizione da dipendente (sezione *Contratto Assunzione* collegata ad *evento lavorativo* di tipo dipendente).

2.1.2 APPRENDISTA QUALIFICATO MA NON CONFERMATO

Per questa casistica sarà necessario compilare solamente il campo *data qualifica apprendistato* in quanto il campo *assunto* è già impostato di default a "No".

Società :	AAAA DITTA PROVA AU	Somministrati	
Tipo evento :	5 Assunzione apprendista	Agenzia interinale :	
Data entrata :	01/03/2012	Stage/tirocini	
Data entrata fisica :	01/03/2012	Soggetto promotore :	
Motivo entrata :	1 Assunzione	Tipo progetto :	
Causale Assunzione :		Condizione soggetto :	
Motivo uscita :		Apprendistato	
Data uscita :		Ente bilaterale :	1 Ente bilaterale prova
Data uscita fisica :		Tipo apprendistato :	8 Appr. Professionalizzante
Data notifica dimissioni :		Data qualifica apprendistato :	01/03/2015
Considera riassunzione :	<input type="checkbox"/>	Assunto :	<input type="checkbox"/>

Dopo aver compilato il campo *data qualifica apprendistato* e aver salvato, bisognerà procedere con la cessazione della risorsa tramite l'apposita utility.

Anagrafica Risorsa ✓

Nuova Risorsa
Cessazione Risorsa

Cognome	Nome
MARINI	
MARINI	BRONIA

Apri Anagrafica

Eventi Lavorativi | Dimissioni | Somministrati | Stagisti/Tirocinanti | Apprendisti

Motivo uscita: 1C Fine contratto

Data uscita: 28/02/2015

Data uscita fisica: 28/02/2015

Società :	AAAA <input type="checkbox"/> DITTA PROVA AU	Somministrati	
Tipo evento :	5 <input type="checkbox"/> Assunzione apprendista	Agenzia interinale :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Data entrata :	01/03/2012 <input type="button" value="📅"/>	Stage/tirocini	
Data entrata fisica :	01/03/2012 <input type="button" value="📅"/>	Soggetto promotore :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Motivo entrata :	1 <input type="checkbox"/> Assunzione	Tipo progetto :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Causale Assunzione :	ASSTI <input type="checkbox"/> Assunzione Tempo Indeterminato	Condizione soggetto :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Motivo uscita :	1C <input type="checkbox"/> Fine contratto	Apprendistato	
Data uscita :	28/02/2015 <input type="button" value="📅"/>	Ente bilaterale :	1 <input type="checkbox"/> Ente bilaterale prova
Data uscita fisica :	28/02/2015 <input type="button" value="📅"/>	Tipo apprendistato :	B <input type="checkbox"/> Appr. Professionalizzante
Data notifica dimissioni :	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>	Data qualifica apprendistato :	01/03/2015 <input type="button" value="📅"/>
Considera riassunzione :	<input type="checkbox"/>	Assunto :	<input type="checkbox"/>
Società trasferimento :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Evento lavorativo qualifica apprendista :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Motivo trasferimento :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Personale esterno	
Note :	<input type="text"/>	Tipo servizio :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		Fornitore di servizi :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

2.1.3 APPRENDISTA NON QUALIFICATO E CESSATO

Per questa casistica basterà chiudere l'evento lavorativo tramite l'apposita utility senza nessuna operazione aggiuntiva.

(U42)

3. SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI

3.1. PROCEDURA FPC: SOLIDARIETA' VENETO RIC1503M

Segnaliamo che per limitatissimi casi di dipendenti aderenti a Solidarietà Veneto è stata riscontrato un riporto doppio del contributo accessorio nella procedura FPC di gennaio (versamenti) che viene ora sistemato in automatico, in pratica il campo 25 era presente anche nel campo 50 e questo produceva una doppia riga nella distinta di contribuzione, con il presente aggiornamento avviene la sistemazione.

Per i casi segnalati deve essere effettuato nuovamente il supporto Fpc.

Al termine del programma viene data segnalazione se presenti o meno casi e la ricerca potrà essere visualizzata in “Altro” – “Gestione ricerche”.



Sarà possibile stampare e/o esportare in Excel e verrà riportato il titolo della ricerca / nome dell'aggiornamento di riferimento, in modo da poter sempre collegare la ricerca all'argomento presente in HELP ON-LINE.

(U13)