

Applicativi	Descrizione
<p>PERSONALE: RILEVAZIONE DELLE PRESENZE</p>	<p>La procedura TIME - Gestione Rilevazione delle Presenze è parte integrante della Gestione Integrata del Personale, della quale fanno parte anche i moduli Gestione economica e Gestione Giuridica del Dipendente, tutte integrate tra loro.</p> <p>L'applicativo consente il trattamento automatico degli eventi (presenze, assenze, transiti, ecc.), acquisiti dai sistemi di rilevazione presenze e gestisce le diverse implicazioni amministrative, contabili ed organizzative che ne derivano.</p> <p>Partendo dalla registrazione delle timbrature, permette l'interrogazione delle stesse da parte dei singoli settori o servizi, elabora le timbrature di ciascun dipendente tenendo conto dei turni, reperibilità, orari di lavoro predefiniti, straordinari ecc, con segnalazioni di eventuali anomalie registrate, trasferisce le informazioni necessarie all'elaborazione delle retribuzioni, consente la visualizzazione e la stampa riepilogativa di dati analitici e sintetici relativi ai dipendenti di ciascun ufficio o di tutto l'Ente.</p> <p>E' possibile ottenere la stampa del riepilogo mensile da parte di ogni ufficio e/o settore in modo che ognuno di essi possa verificare le presenze esclusivamente per la propria area di competenza.</p> <p>La procedura è in grado di supportare l'Ufficio del Personale trattando in maniera unitaria le informazioni utilizzate nei diversi ambiti, migliorando il servizio al personale e rendendo più chiare le informazioni su debito/credito orario, ferie, aspettative, permessi maturati ed utilizzati. In sintesi, è lo strumento per fornire alla Direzione ed agli Uffici, attraverso la visione complessiva del personale e delle attività comunali, la possibilità di effettuare scelte strategiche attraverso l'efficienza, la produttività, l'analisi dei costi/benefici, la pianificazione delle attività.</p> <p>Più in dettaglio la procedura presenta le seguenti generalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Integrazioni con archivi già esistenti: (programma Gestione Giuridica del personale) <input type="checkbox"/> Esportazione dati per Gestione Economica del Personale) <input type="checkbox"/> Interfaccia Windows, <input type="checkbox"/> Help on line su ogni funzione <input type="checkbox"/> Lettura delle timbrature con qualsiasi modello di orologio o lettore di tessere <input type="checkbox"/> Gestione orari Rigidi, Elastici, Flessibili e Traslati <input type="checkbox"/> Gestione reperibilità <input type="checkbox"/> Definizione orari personalizzati <input type="checkbox"/> Calcolo lavoro ordinario festivo/feriale notturno/diurno <input type="checkbox"/> Calcolo lavoro straordinario festivo/feriale notturno/diurno <input type="checkbox"/> Gestione e archiviazione assenze <input type="checkbox"/> Situazione ferie: previste, fatte e rimaste (calcolo in giorni/ore) <input type="checkbox"/> Gestione anomalie timbrature <input type="checkbox"/> Orari lavorativi con turnazione <input type="checkbox"/> Stampa foglio di presenza giornaliera <input type="checkbox"/> Stampa scheda individuale mensile <input type="checkbox"/> Stampa scheda individuale periodica <input type="checkbox"/> Auto-giustificazioni (definizione e elaborazione automatica) <input type="checkbox"/> Totalizzazione per vari periodi delle causale assenza <input type="checkbox"/> Memorizzazione delle modifiche manuale fatte sulle timbrature <input type="checkbox"/> Stampa Storico modifiche <input type="checkbox"/> Stampa storico anomalie