

## Acceleratore rapido per inserire giustificativi di assenza

Il cartellino web presenterà, nella colonna "DATA", una *check* per la selezione dei giorni.

Nell'intestazione verrà aggiunta una *check*, "Seleziona tutti i giorni", per la selezione automatica di tutti i giorni lavorativi del mese. Verranno esclusi dalla selezione automatica i sabato/domenica e i festivi, questi ultimi potranno essere selezionati solo direttamente tramite apposita *checkbox*.

Inoltre il cartellino presenterà un secondo link, "Giustificativo Rapido", il quale permetterà di inviare richieste multiple dei SOLI giustificativi di assenza per i giorni selezionati.

Autocertificazione mensile di

<< febbraio 2012 >>

[Richiesta Giustificativo](#) [Giustificativo Rapido](#)

Seleziona tutti i giorni  Ticket: 0 Ore Lavorate: 130:45 Straordinari: 10:00 (25:51) Saldo mese prec: 35:56 del mese: 04:06 fine mese: 40:02 Certificato

Data	Entrata	Uscita	Dir	Resp	Giustificativo	Durata	Dir	Resp	Totali Giorno			Ind	Tck	Profilo e Orario				Messaggi	Azioni
									Ore Lav.	Credito Debito	Da Giust.			P	O	Dir	Resp		
<input type="checkbox"/> 01 mer	08:43 ✗	17:56 ✗			Straordinario	01:46		✓	08:33	-00:43		✓	Buono	O	OA				
<input type="checkbox"/> 02 gio	08:44 ✗	19:06 ✗			Straordinario	02:56		✓	09:42	-00:44		✓	Buono	O	OA				
<input type="checkbox"/> 03 ven	09:50 ✗	14:15 ✗			Permesso Compensativo	00:05		✓	03:45	-02:15		✓	Buono	O	OB				
<input type="checkbox"/> 04 sab									00:00					O	R				
<input type="checkbox"/> 05 dom									00:00					O	R				

La form per le richieste di giustificativo rapido si presenterà come in figura.

**Giustificativo :**  ▼

Da Giustificare   
  Assenza in Flessibilità   
  Giorno Intero

Quantità    ore

Intervallo    dalle  alle

In fase di configurazione, tramite la maschera di anagrafica di backoffice dei giustificativi "Giustificativi e Orari", ad ogni giustificativo è stato associato una o più modalità di utilizzo, queste stesse regole di fruibilità verranno applicate alle richieste di giustificativo rapido.

Particolare rilievo meritano le due nuove funzionalità :

**Da Giustificare** (la richiesta verrà compilata con la quantità di ore presenti nella colonna da Giustificare)

**Assenza in flessibilità** (la richiesta verrà compilata con la quantità negativa di flessibilità del giorno presente nella colonna debito)

In base al giustificativo selezionato dalla combo visualizzeremo delle opzioni piuttosto che altre. In particolare l'opzione "Giorno Intero" verrà visualizzata se il giustificativo selezionato presenterà tra le proprie scelte di fruibilità

- Da giorno a giorno

L'opzione "Intervallo" verrà visualizzata se il giustificativo selezionato presenterà tra le proprie scelte di fruibilità

- Giorno dalle ore alle ore
- Dal giorno ora al giorno ora

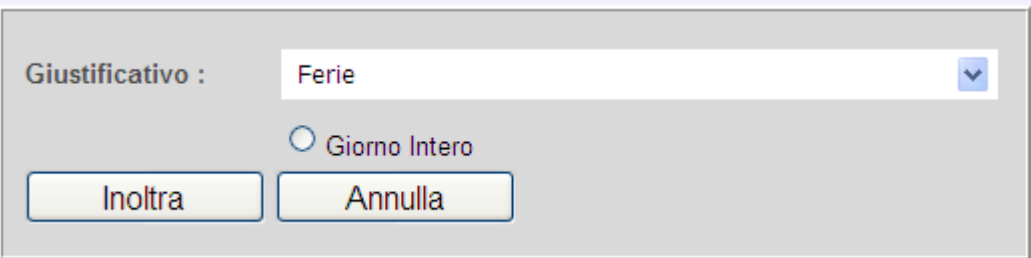
Le opzioni "Quantità", "Da Giustificare", "Assenza in Flessibilità" verranno visualizzate se il giustificativo selezionato presenterà tra le proprie scelte di fruibilità

- Giorno per numero di ore
- Da giorno a giorno per numero di ore

L'opzione "Da Giustificare" sarà visibile solo per i dipendenti di livello IV-VIII.

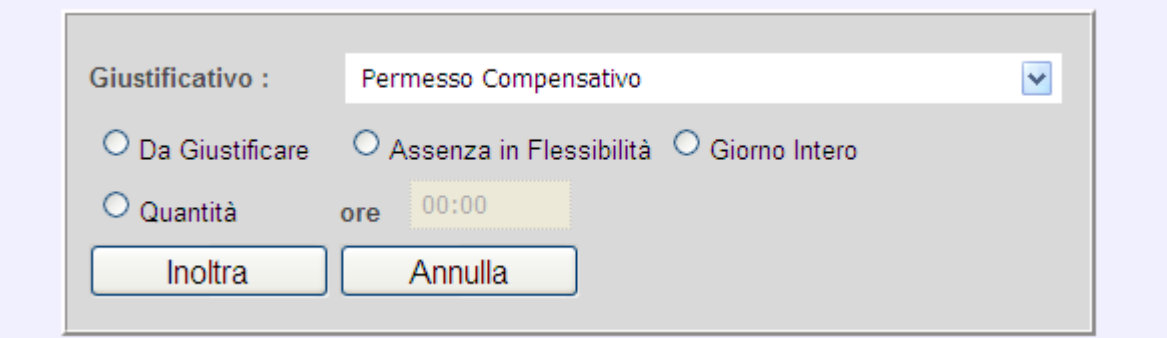
Vediamo alcuni esempi:

1. Un giustificativo che prevede solo la modalità giornaliera avrà il seguente layout.



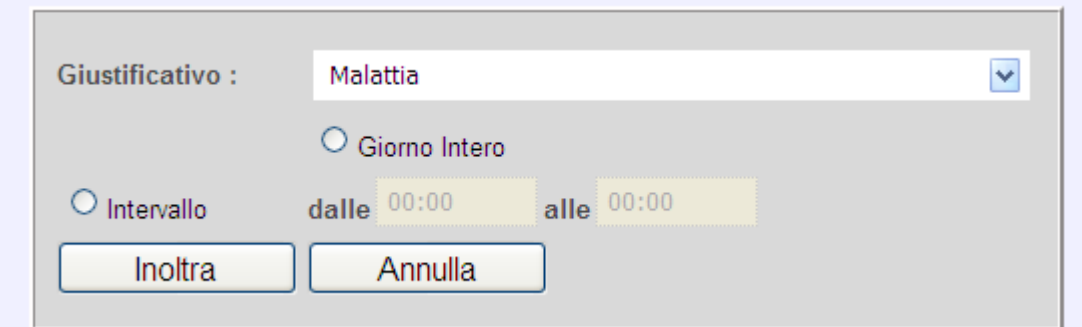
The screenshot shows a form with a dropdown menu labeled "Giustificativo :" containing the text "Ferie". Below the dropdown is a radio button labeled "Giorno Intero". At the bottom of the form are two buttons: "Inoltra" and "Annulla".

2. Un giustificativo che prevede sia la gestione in giorni che in quantità di ore avrà il seguente layout.



The screenshot shows a form with a dropdown menu labeled "Giustificativo :" containing the text "Permesso Compensativo". Below the dropdown are three radio buttons: "Da Giustificare", "Assenza in Flessibilità", and "Giorno Intero". Below these is another radio button labeled "Quantità" followed by the text "ore" and a text input field containing "00:00". At the bottom of the form are two buttons: "Inoltra" and "Annulla".

3. Un giustificativo che prevede sia la gestione giornaliera che quella ad intervalli orari avrà il seguente layout.



The screenshot shows a form with a dropdown menu labeled "Giustificativo :" containing the text "Malattia". Below the dropdown is a radio button labeled "Giorno Intero". Below that is another radio button labeled "Intervallo" followed by the text "dalle" and a text input field containing "00:00", then the text "alle" and another text input field containing "00:00". At the bottom of the form are two buttons: "Inoltra" and "Annulla".

Si fa presente che la compilazione di una richiesta multigiorno creerà tante richieste per ogni giorno selezionato con la possibilità eventualmente di cancellarle singolarmente.

## **Indennità speciale di missione**

Il modulo di import delle missioni del sistema verrà modificato per recuperare gli eventuali codici di indennità previsti per la missione in località stabilite da delibera INFN: LNGS, LNS, LNF, LNL e Sito di Capopassero.

Per il riconoscimento di tali indennità, la quadratura dovrà considerare le seguenti regole:

1) L'indennità viene riconosciuta se la trasferta copre tutte le 24 ore. Eccezione è il giorno di rientro per il quale viene corrisposta se si è osservato il normale orario di lavoro.

2) L'indennità al crescere dei giorni di missione subirà le seguenti riduzioni:

da 90 a 140 giorni riduzione al 70%

da 141 a 190 giorni riduzione al 35%

oltre i 190 giorni non verrà erogata.

Es. trasferta dal 01/01/2012 al 01/12/2012 per un totale di 335 giorni

dal 1/1/2012 al 31/03/2012 1 indennità per ogni giorno

dal 31/03/2012 al 20/05/2012 0,70 indennità per ogni giorno

dal 20/05/2012 al 09/07/2012 0.35 indennità per ogni giorno

dal 09/07/2012 in poi non viene erogata alcuna indennità.

3) Il sabato e la domenica le indennità non verranno erogate. Potranno eventualmente essere forzate dall'ufficio del personale tramite il pannello dei saldi.

Verrà inoltre recuperata dal modulo missione l'informazione di trasferta italiana o estera.

A seguito di questa informazione per le missioni estere verrà consentito il tempo viaggio solo nei giorni non lavorativi e festivi.

Vi devo comunque segnalare che questo report non potrà essere utilizzato per le indennità di cui alle missioni del 2012 in quanto l'adeguamento del modulo missioni con l'indicazione della tipologia di questa indennità è stato fatto da qualche mese e quindi non abbiamo tutti i dati in DB necessari.

Se serve potrà essere utilizzato per avere una indicazione da una certa data in avanti ma non potrà essere il report definitivo.

**Sarà invece utile a partire dal 2013.**

## **Congedi parentali**

Implementazione di nuove funzioni per la gestione delle richieste di congedo parentale con l'anagrafica dei figli integrata con la gestione delle maternità.

Le funzionalità offerte saranno:

- **Anagrafica figli**
- **Integrazione maternità**
- **Giustificativi**
- **Funzione di compilazione ed archiviazione dei congedi parentali**
- **Stampa del modulo di richiesta con campi precompilati attraverso la richiesta del giustificativo.**
- **Report di consultazione delle richieste per figlio**
- **Report di consultazione delle richieste per dipendente e tutti i suoi figli**

#### **Funzione di compilazione ed archiviazione dei congedi parentali**

La maschera web di richiesta dei giustificativi verrà modificata per permettere al dipendente di selezionare da un 'apposita lista il figlio per il quale si sta inserendo il congedo parentale .

#### **Stampa del modulo di richiesta con campi precompilati attraverso la richiesta del giustificativo.**

Da applicazione web , il dipendente potrà stampare andando direttamente sulla richiesta il seguente modulo precompilato .

Per ogni richiesta il dipendente avrà la possibilità dalla pagina di riepilogo richieste di stampare il modulo

“Richiesta di astensione dal lavoro “ precompilato con i dati in nostro possesso .

Andrà modificata la pagina di riepilogo modifiche come segue :

Riepilogo richieste								
Data	durata		Motivo	Dir	Resp1	Resp2	Resp3	Note
01 mar 2012	1	Giorni	<u>Congedo parentale figli</u>					

Cliccando sul giustificativo verrà presentato al dipendente il report seguente :



ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE

Alla Direzione Affari del Personale  
Amministrazione Centrale  
FRASCATI (Roma)

**RICHIESTA DI ASTENSIONE DAL LAVORO**  
(Art. 7 legge 30 dicembre 1971, n. 1204, modif. art. 3 legge 8 marzo 2000, n. 53)

Il sottoscritto dipendente INFN genitore del bambino/a

▶ Nome del bambino o della bambina per cui si chiede l'astensione dal lavoro:

<b>Figlio</b>	Cognome e nome: ROSSI FRANCO	Data di nascita: 01/10/2009
---------------	------------------------------	-----------------------------

▶ Nome del genitore dipendente che chiede l'astensione dal lavoro:

<b>Madre</b>	Cognome e nome: BIANCO MARIA	Data di nascita: 01/09/1980
	Matricola: 12345	Struttura di appartenenza: CNAF

oppure:

<b>Padre</b>	Cognome e nome:	Data di nascita:
	Matricola:	Struttura di appartenenza:

chiede l'astensione dal lavoro prevista dall'

Art. 7, comma 1 legge 1204/1971 e succ. modifiche e integraz.					
<b>ASTENSIONE DAL LAVORO NEI PRIMI OTTO ANNI DI VITA DEL BAMBINO</b>					
Periodo per il quale viene richiesta l'astensione dal lavoro:					
<b>Periodo:</b>	dal 01/01/2012		al 03/01/2012		
<b>C'è un solo genitore?</b> <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no					
Periodi di astensione fruiti dall'altro genitore per lo stesso motivo e per lo stesso figlio:					
n.	dal	al	n.	dal	al
1			8		
2			9		
3			10		
4			11		
5			12		
6			13		
7			14		
<b>Reddito individuale annuo del richiedente:</b> Lire (*)					
<small>(*) Esclusi i redditi esenti (pensioni di guerra, rendite INAIL, ecc.), i trattamenti di fine rapporto e le relative anticipazioni, il reddito della casa di proprietà in cui si abita, e gli emolumenti arretrati soggetti a tassazione separata.</small>					

Art. 7, comma 4 legge 1204/1971 e succ. modifiche e integraz.	
<b>ASTENSIONE DAL LAVORO DURANTE LA MALATTIA DEL BAMBINO DI ETÀ INFERIORE A 8 ANNI</b>	
Periodo per il quale viene richiesta l'astensione dal lavoro:	
<b>Periodo:</b>	dal al
Allega un certificato attestante la malattia del bambino rilasciato da un medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato. <u>Dichiara che l'altro genitore non si trova in astensione dal lavoro negli stessi giorni per il medesimo motivo.</u>	

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**  
(art. 2 e 4 legge n. 15/1968 e art. 1 e 2 DPR n. 403/1998)

Il sottoscritto/La sottoscritta consapevole che, ai sensi dell'art. 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara che tutto quanto sopra riportato risponde al vero.

data .....07/02/2012..... Firma .....

I dati precompilati sono relativi alla richiesta e sono :

-COGNOME , NOME E DATA DI NASCITA DEL BAMBINO

-COGNOME , NOME E DATA DI NASCITA DEL GENITORE

-PERIODO DI ASTENSIONE DEL DIPENDENTE , IN UNA DELLE DUE SEZIONI

-DATA