

J-Pers PA

Sistema informativo per la Gestione del Personale

Conto Annuale – Assenze da JPers-PA

Le informazioni contenute in questo documento sono soggette a modifiche senza preavviso e non rappresentano un impegno da parte di Maggioli Informatica. Maggioli Informatica si scusa anticipatamente di eventuali inesattezze.

Nessuna parte di questo documento può essere riprodotta in qualsiasi forma o mezzo (inclusa la registrazione, la fotocopia o l'uso di sistema di memorizzazione e di recupero dati), per alcun uso che, non sia quello personale dell'acquirente, senza il permesso scritto di Maggioli Informatica.

Gli altri marchi registrati citati in questo documento sono di proprietà delle rispettive società. □ Copyright 2003-2008 Maggioli Informatica. Tutti i diritti riservati. Maggioli Informatica è un marchio di Maggioli

Introduzione

Il Conto Annuale è una rilevazione (prevista dal titolo V del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165) che raccoglie le informazioni a livello di singola istituzione e ad un grado di massimo dettaglio (qualifica/posizione economica) abbracciando l'intero universo delle amministrazioni pubbliche. Rappresenta il principale strumento di osservazione della spesa di personale e dell'andamento occupazionale del pubblico impiego.

Impiegando il modulo JPers-PA è possibile rilevare le assenze (in giorni) ai fini del Conto Annuale. In sostanza è possibile determinare i dati validi per la compilazione dalla Tabella 11

Tabella 11 - Numero giorni di assenza del personale in servizio nel corso dell'anno

La tabella 11 rileva per ogni qualifica/posizione economica/profilo le giornate di assenza effettuate dal personale in servizio nel corso dell'anno di rilevazione distintamente per uomini e donne e per le diverse tipologie di assenza:

- per il personale in "esonero dal servizio" non va indicata alcuna giornata di assenza a partire dal periodo di inizio dell'esonero;
- le assenze del personale comandato, distaccato o collocato fuori ruolo non vanno comunicate dall'amministrazione di appartenenza, ma soltanto da quella di destinazione se il personale si trova in tale posizione al 31.12, mentre vanno rilevate interamente se il comando/distacco o fuori ruolo non è più in essere alla fine dell'anno (vedi § "Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre");
- le giornate di assenza effettuate dal personale in convenzione vanno rilevate come segue:
 - se il personale presta la propria attività recandosi nei diversi enti convenzionati in giornate distinte, allora ciascun ente rileverà le assenze effettuate da detto personale nel proprio ente;
 - se invece il personale presta la propria attività completando l'orario giornaliero in enti diversi (enti convenzionati) sarà il solo ente capo convenzione a rilevarne le assenze.

In ogni caso sarà cura di tutti gli enti coinvolti nella convenzione assicurare la completezza dell'informazione evitando al contempo omissioni o duplicazioni di dati;

- non vanno rilevate le assenze relative al personale a tempo determinato, in formazione lavoro, lavoro interinale e LSU/LPU/ASU;
- non vanno rilevati come assenze i riposi compensativi per ore di straordinario non retribuite trattandosi di servizio effettivamente prestato;
- vanno rilevate anche le assenze del personale cessato durante l'anno di rilevazione, con riferimento al periodo in cui ha prestato servizio;
- le assenze effettuate dal personale interessato ai passaggi di qualifica nel corso dell'anno di rilevazione, vanno imputate alle diverse posizioni economiche (di partenza e di arrivo) rivestite durante l'anno stesso;
- le giornate di assenza del personale in part-time orizzontale e verticale vanno rapportate alla percentuale e/o giornate di part-time;

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI		Istituzione Comune di Annone Veneto		Anno 2016																	
Tabella 11 - Numero giorni di assenza del personale in servizio nel corso dell'anno																					
Qualifica/posizione economica/profilo	Cod.	NUMERO GIORNI DI ASSENZA																			
		FERIE		ASSENZE PER MALATTIA RETRIBUITE		CONGEDI RETRIBUITI AI SENSI DELL'ART. 42,C.6,D.LGS151/2001		LEGGE 104/92		ASS. RETRIB. MATERNITA', CONGEDO PARENT. MALATTIA FIGLIO		ALTRI PERSMESSI ED ASSENZE RETRIBUITE		SCIOPERO		ALTRE ASSENZE NON RETRIBUITE		FORMAZIONE		TOTALE	
		Uomini N. gg.	Donne N. gg.	Uomini N. gg.	Donne N. gg.	Uomini N. gg.	Donne N. gg.	Uomini N. gg.	Donne N. gg.	Uomini N. gg.	Donne N. gg.	Uomini N. gg.	Donne N. gg.	Uomini N. gg.	Donne N. gg.	Uomini N. gg.	Donne N. gg.	Uomini N. gg.	Donne N. gg.		
Segretario A	000102																				
Segretario B	000103																				
Segretario C	000489																				
Segretario generale CCIAA	000104																				
Direttore generale	000097																				
Dirigente fuori D.O. art. 110 c.2 TUEL	000098																				
Alta specializ. fuori D.O. art. 110 c.2 TUEL	000099																				
Dirigente a tempo indeterminato	000104																				
Dirigente a tempo determ. art.110 c.1 TUEL	000105																				
Alta specializ. in D.O. art. 110 c.1 TUEL	000099																				
Posizione economica D5 profilo accesso D3	000600																				
Posizione economica D5 profilo accesso D1	000600																				
Posiz. econ. D5 profilo accesso D3	002488																				
Posiz. econ. D5 profilo accesso D1	002487																				
Posiz. econ. D4 profilo accesso D3	001488																				
Posiz. econ. D4 profilo accesso D1	001489																				
Posizione economica di accesso D3	005000																				
Posizione economica D3	005000																				
Posizione economica D2	048000																				
Posizione economica di accesso D1	057000																				
Posizione economica D5	040000																				
Posizione economica D4	045000																				
Posizione economica C3	043000																				
Posizione economica C2	042000																				
Posizione economica di accesso C1	005000																				
Posizione economica B1 profilo accesso B3	060700																				
Posizione economica B7 profilo accesso B1	087000																				
Posiz. econ. B5 profilo accesso B3	008490																				
Posiz. econ. B5 profilo accesso B1	008491																				
Posiz. econ. B5 profilo accesso B3	037492																				
Posiz. econ. B5 profilo accesso B1	037493																				
Posiz. econ. B4 profilo accesso B3	036494																				
Posiz. econ. B4 profilo accesso B1	036495																				
Posizione economica di accesso B3	005000																				
Posizione economica B3	004000																				
Posizione economica B2	003000																				
Posizione economica di accesso B1	004000																				
Posizione economica A5	045000																				
Posizione economica A4	008000																				
Posizione economica A3	007000																				
Posizione economica A2	005000																				
Posizione economica di accesso A1	003000																				
Contrattisti (a)	000001																				
Collaboratore a t.g. art. 90 TUEL (b)	000096																				
TOTALE																					

Al Conto Annuale si può accedere sia dal menu del Personale:

Retribuzioni – Adempimenti Annuali – Conto Annuale – Gestione Dati



Sia dal menu di Presenze Assenze:

Gestione presenze/assenze – Operazioni Annuali – Conto Annuale – Gestione Dati



Dal Personale sarà possibile scegliere se esportare i dati relativi alle Assenze da JPers-Pa; la scelta sarà possibile solo se è presente la chiave di attivazione del modulo JPers-PA.

Dalle Presenze Assenze invece la scelta è obbligata. Inoltre dalle presenze assenze se non è attivo il Modulo Retributivo non è possibile esportare i Dati Retributivi.

È stato aggiunto un controllo che verifica, in fase di estrazione dati, se esiste già una estrazione effettuata dall'altro modulo. Qualora esista l'utente viene informato del fatto che i dati precedenti vengono sovrascritti con la possibilità di scegliere se andare avanti oppure no.

Impostazione Sistemi Esterni

Generalmente la funzione per l'estrazione del Conto annuale sono già impostati in modo predefinito le informazioni necessarie per il calcolo delle assenze ma è utile verificare se è necessario aggiungere altre informazioni.

Per verificare tali impostazioni si deve utilizzare la funzione collegata di "Sistemi esterni". Mediante il bottone evidenziato in rosso sarà possibile accedere alle impostazioni dei Sistemi Esterni relative al Conto Annuale ed alle Rilevazioni Trimestrali.

Gli elementi ('Tipo Elemento') che consentono di impostare le informazioni necessarie all'integrazione degli elementi caratteristici delle Presenze-Assenze sono nello specifico tre:

- Eventi Giustificati
- Prestazioni di giornata
- Prestazioni di periodo

Questi elementi devono essere verificati e impostati correttamente nelle 10 celle inerenti le Presenze/Assenze.

In tutte le celle sarà possibile aggiungere altri giustificativi che l'Ente ritiene debbano essere conteggiati.

Per poter e verificare e inserire tutti i giustificativi in modo corretto sarà necessario effettuare una Stampa dei Giustificativi utilizzati dall'Ente (Riepilogo Giustificativi).

Visualizzazione/Stampa Eventi Giustificativi

Ente: Comune di PortoMaggioli Periodo lavorativo
 Contratto: Tutti Da: Dicembre 2018
 Quadratura: Tutti A: Dicembre 2018

Rimuovi Filtri
 Applica Filtri

Filtri: Persona - Struttura Organizzativa - Informazioni Metacurriculum - Rapporto di lavoro
 Ulteriori filtri: Cartellino - Raggruppamento - Giustificativi

Visualizza Quantità
 Ore,Minuti Ore,Decimi Visualizza giustificativi con qta 0

Eventi giustificativi

Matricola	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod.Fisc.	Giustificativo	Giorno/Ore	Data Evento	Dalle ore	Alle ore	Quantità	Provenienza da Per...
-----------	---------	------	-----------------	-----------	----------------	------------	-------------	-----------	----------	----------	-----------------------

Visualizzazione/Stampa Eventi Giustificativi

Ente: Comune di PortoMaggioli Periodo lavorativo
 Contratto: Tutti Da: Febbraio 2018
 Quadratura: Tutti A: Dicembre 2018

Rimuovi Filtri
 Applica Filtri

Filtri: Persona - Struttura Organizzativa - Informazioni Metacurriculum - Rapporto di lavoro
 Ulteriori filtri: Cartellino - Raggruppamento - Giustificativi

Visualizza Quantità
 Ore,Minuti Ore,Decimi Visualizza giustificativi con qta 0

Eventi giustificativi

Matricola	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod.Fisc.	Giustificativo	Giorno/Ore	Data Evento	Dalle ore	Alle ore	Quantità	Provenienza da Personale
1445			20/08/1961		Ferie a gg (AFEG_FAC - Prefef.)	Giorno	06/02/2018				1 dal 05/02/2018 al 18/02/2018
7572			22/03/1955		Malattia < mesi 9 (AMAL_GG - Prefef.)	Giorno	06/02/2018				1 dal 01/02/2018 al 28/02/2018
1445			20/08/1961		Ferie a gg (AFEG_FAC - Prefef.)	Giorno	07/02/2018				1 dal 05/02/2018 al 18/02/2018
7572			22/03/1955		Malattia < mesi 9 (AMAL_GG - Prefef.)	Giorno	07/02/2018				1 dal 01/02/2018 al 28/02/2018
1445			20/08/1961		Ferie a gg (AFEG_FAC - Prefef.)	Giorno	08/02/2018				1 dal 05/02/2018 al 18/02/2018
7572			22/03/1955		Malattia < mesi 9 (AMAL_GG - Prefef.)	Giorno	08/02/2018				1 dal 01/02/2018 al 28/02/2018
1445			20/08/1961		Ferie a gg (AFEG_FAC - Prefef.)	Giorno	09/02/2018				1 dal 05/02/2018 al 18/02/2018
7572			22/03/1955		Malattia < mesi 9 (AMAL_GG - Prefef.)	Giorno	09/02/2018				1 dal 01/02/2018 al 28/02/2018
7572			22/03/1955		Malattia < mesi 9 (AMAL_GG - Prefef.)	Giorno	10/02/2018				1 dal 01/02/2018 al 28/02/2018
7572			22/03/1955		Malattia < mesi 9 (AMAL_GG - Prefef.)	Giorno	11/02/2018				1 dal 01/02/2018 al 28/02/2018
1445			20/08/1961		Ferie a gg (AFEG_FAC - Prefef.)	Giorno	12/02/2018				1 dal 05/02/2018 al 18/02/2018
7572			22/03/1955		Malattia < mesi 9 (AMAL_GG - Prefef.)	Giorno	12/02/2018				1 dal 01/02/2018 al 28/02/2018
1445			20/08/1961		Ferie a gg (AFEG_FAC - Prefef.)	Giorno	13/02/2018				1 dal 05/02/2018 al 18/02/2018
7572			22/03/1955		Malattia < mesi 9 (AMAL_GG - Prefef.)	Giorno	13/02/2018				1 dal 01/02/2018 al 28/02/2018
1445			20/08/1961		Ferie a gg (AFEG_FAC - Prefef.)	Giorno	14/02/2018				1 dal 05/02/2018 al 18/02/2018
7572			22/03/1955		Malattia < mesi 9 (AMAL_GG - Prefef.)	Giorno	14/02/2018				1 dal 01/02/2018 al 28/02/2018
1445			20/08/1961		Ferie a gg (AFEG_FAC - Prefef.)	Giorno	15/02/2018				1 dal 05/02/2018 al 18/02/2018
7572			22/03/1955		Malattia < mesi 9 (AMAL_GG - Prefef.)	Giorno	15/02/2018				1 dal 01/02/2018 al 28/02/2018
1445			20/08/1961		Ferie a gg (AFEG_FAC - Prefef.)	Giorno	16/02/2018				1 dal 05/02/2018 al 18/02/2018
7572			22/03/1955		Malattia < mesi 9 (AMAL_GG - Prefef.)	Giorno	16/02/2018				1 dal 01/02/2018 al 28/02/2018
7572			22/03/1955		Malattia < mesi 9 (AMAL_GG - Prefef.)	Giorno	17/02/2018				1 dal 01/02/2018 al 28/02/2018
7572			22/03/1955		Malattia < mesi 9 (AMAL_GG - Prefef.)	Giorno	18/02/2018				1 dal 01/02/2018 al 28/02/2018

PRES-JPA1 – Presenze/Assenze da JPers-PA: Dovuto per la conversione.

Questa cella contiene l'elemento che permette al calcolo delle assenze di localizzare il Dovuto giornaliero da utilizzare per convertire i giustificativi a ore in giorni. Il valore della cella è preimpostato nel Tipo Elemento 'Prestazioni di giornata' con la voce di presenza/assenza 'ADOV'.

Visualizza Regole Sistemi Esterni

Sistema: CONTOANNUO

Cella

Codice: PRES.-JPA1

Descrizione: Presenze/Assenze da JPers-PA: Dovuto per la conversione

Importi

Tipo Elemento: Prestazioni di Giornata

	Descrizione	Codice attrib...	Moltiplicat...
<input checked="" type="checkbox"/>	ADOV - Ore lavorative dovute (Predef.)		1
<input type="checkbox"/>	ACOM_BR - Permessi brevi comp / da comp (Pr...		0
<input type="checkbox"/>	ACOM_MIN - Com. acc. minus comunicato (Pre...		0
<input type="checkbox"/>	ACPH1_100 - PGIO: Cong. parentale 100% 1°		0
<input type="checkbox"/>	ACPH1_30 - PGIO: Cong. parentale 30% 1° fi...		0
<input type="checkbox"/>	ACPH1_STE - PGIO: Cong. parentale 0% 1° fi...		0
<input type="checkbox"/>	ACPH2_100 - PGIO: Cong. parentale 100% 2°		0
<input type="checkbox"/>	ACPH2_30 - PGIO: Cong. parentale 30% 2° fi...		0
<input type="checkbox"/>	ACPH2_STE - PGIO: Cong. parentale 0% 2° fi...		0
<input type="checkbox"/>	ACPH3_100 - PGIO: Cong. parentale 100% 3°		0
<input type="checkbox"/>	ACPH3_30 - PGIO: Cong. parentale 30% 3° fi...		0
<input type="checkbox"/>	ACPH3_STE - PGIO: Cong. parentale 0% 3° fi...		0
<input type="checkbox"/>	ACPH4_100 - PGIO: Cong. parentale 100% 4°		0
<input type="checkbox"/>	ACPH4_30 - PGIO: Cong. parentale 30% 4° fi...		0
<input type="checkbox"/>	ACPH4_STE - PGIO: Cong. parentale 0% 4° fi...		0
<input type="checkbox"/>	AC_MINUS - Debito orario (Predef.)		0
<input type="checkbox"/>	AC_MNPO - Debito orario P.O. (Predef.)		0
<input type="checkbox"/>	APER_CA - Pausa caffè' (Predef.)		0
<input type="checkbox"/>	ARIPGG - RIPOSO GIORNO (Predef.)		0

JPA-F00 – Assenze da JPers-PA: Ferie

In questa cella vengono conteggiati soltanto i giorni effettivamente goduti nell'anno di rilevazione anche se si riferiscono ad anni precedenti, inclusi i giorni per festività soppresse. In sostanza verranno impostati tutti i giustificativi che devono essere conteggiati nella colonna F00 della tabella 11 del Kit del Conto annuale.

The screenshot shows the 'Sistemi Esterni' application window. On the left, a tree view under 'Varie' lists various categories, with 'JPA-F00 - Assenze da JPers-PA:Ferie' selected. The main area is divided into 'Cella' and 'Importi' sections.

Cella

Codice: JPA-F00
 Descrizione: Assenze da JPers-PA:Ferie

Importi

Tipo Elemento: Eventi Giustificati

	Descrizione	Codice attrib...	Moltiplicat...
<input checked="" type="checkbox"/>	AFEG_FAC - Ferie a gg Dir./Giornal. - FER020		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AFEH_FAC - Ferie a HH per fruizione a HH - FE		1
<input type="checkbox"/>	104_24G - Perm. L.104 a gg (12gg integrativi)		0
<input type="checkbox"/>	42 - Congedo Straordinario art. 42 c. 5 Dlgs 15		0
<input type="checkbox"/>	A104_CORS - Permesso L. 104 Corsi (Predef.)		0
<input type="checkbox"/>	A104_GEST - Permesso L. 104 Gestione (Prede		0
<input type="checkbox"/>	A110 - Inidoneità temporanea al servizio < me		0
<input type="checkbox"/>	A111 - Inidoneità temporanea al servizio 10 -		0
<input type="checkbox"/>	A112 - Inidoneità temporanea al servizio 13 -		0
<input type="checkbox"/>	A113 - Inidoneità temporanea al servizio 19 -		0
<input type="checkbox"/>	A22 - Astensione facoltativa 1° mese - figlio <		0
<input type="checkbox"/>	A22H - Astensione facoltativa ad Ore 1° mese		0
<input type="checkbox"/>	A23 - Astensione facoltativa 2°-6° mese - figli		0
<input type="checkbox"/>	A23H - Astensione facoltativa ad Ore 2°-6° me		0
<input type="checkbox"/>	A24 - Astensione facoltativa 7° - 11° mese - fi		0
<input type="checkbox"/>	A24H - Astensione facoltativa ad Ore 7° - 11°		0
<input type="checkbox"/>	A25 - Astensione facoltativa 7° - 11° mese - fi		0
<input type="checkbox"/>	A25H - Astensione facoltativa Ore 7° - 11° me		0
<input type="checkbox"/>	A26 - Permesso malattia figlio < 3 anni n.r. (Pr		0

JPA-M04 – Assenze da JPers-PA: Assenze per Malattia Retribuite:

In questa cella vanno rilevate esclusivamente le assenze retribuite, anche parzialmente, per malattia. Il numero dei giorni va conteggiato con riferimento soltanto ai giorni lavorativi compresi nel periodo di malattia, escludendo pertanto i giorni festivi e quelli non lavorativi. Analogamente, nel caso di part-time verticale, debbono essere conteggiati i giorni di assenza che coincidono con i giorni lavorativi. In sostanza vengono impostati tutti i giustificativi che devono essere conteggiati nella colonna M04 della tabella 11 del Kit del Conto annuale.

The screenshot shows the 'Sistemi Esterni' application window. On the left, a tree view lists various system rules, with 'JPA-M04 - Assenze da JPers-PA:Malattie Retribuite' selected. The main area is divided into 'Cella' and 'Importi' sections. The 'Cella' section shows 'Codice' as 'JPA-M04' and 'Descrizione' as 'Assenze da JPers-PA:Malattie Retribuite'. The 'Importi' section shows 'Tipo Elemento' as 'Eventi Giustificati' and a table of import items.

	Descrizione	Codice attrib...	Moltiplicat...
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_50 - Malattia mesi 13 -18 MAL030 (Pred		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_90 - Malattia mesi 10 - 12 MAL020 (Pred		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_CPRO - Malattia-Convalescenza post ric		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_CS - Malattia per Causa di Servizio a gg		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_CS50 - Malattia mesi 13 - 18 Post Ricov		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_CS90 - Malattia mesi 10 - 12 Post Ricov		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_GG - Malattia < mesi 9 MAL010 (Predef,		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_RO - Malattia Ricovero Ospedaliero MAL		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_RO50 - Malattia mesi 13 - 18 con Ricove		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_RO90 - Malattia mesi 10 - 12 con Ricove		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_SV - Malattia terap. salvavita/ricovero M		1
<input type="checkbox"/>	104_24G - Perm. L.104 a gg (12gg integrativi)		0
<input type="checkbox"/>	42 - Congedo Straordinario art. 42 c. 5 Dlgs 15		0
<input type="checkbox"/>	A104_COR5 - Permesso L. 104 Corsi (Predef.)		0
<input type="checkbox"/>	A104_GEST - Permesso L. 104 Gestione (Prede		0
<input type="checkbox"/>	A110 - Inidoneità temporanea al servizio < me		0
<input type="checkbox"/>	A111 - Inidoneità temporanea al servizio 10 -		0
<input type="checkbox"/>	A112 - Inidoneità temporanea al servizio 13 -		0
<input type="checkbox"/>	A113 - Inidoneità temporanea al servizio 19 -		0

JPA-O10 – Assenze da JPers-PA: Congedi Retribuiti ai sensi dell'art.42, c.5, DLGS 151/2001

In questa cella In tale causale vanno registrate le assenze usufruite ai sensi dell'art. 42, comma 5, d.lgs. 151/2001 e successive modificazioni. In sostanza vengono impostati tutti i giustificativi che devono essere conteggiati nella colonna O10 della tabella 11 del Kit del Conto annuale.

Visualizza Regole Sistemi Esterni

Sistema

Varie

- ASSENZE - Assenze
- CATECO - Categorie Economiche per Enti Pubblici
- CATECORIC - Categorie Economiche per Enti di Ricerca
- COMDISSACC - Comandati/Distaccati solo Salario Accessorio
- JPA-F00 - Assenze da JPers-PA:Ferie
- JPA-M04 - Assenze da JPers-PA:Malattie Retribuite
- JPA-O10 - Assenze da JPers-PA:Congedi Retribuiti Art.42,C.5,DL151/2001**
- JPA-PR4 - Assenze da JPers-PA:Legge 104/92
- JPA-PR5 - Assenze da JPers-PA:Ass.Retrib.:Mat.,Cong.Parent.,Mal.Figlio
- JPA-PR6 - Assenze da JPers-PA:Altri Permessi ed Assenze Retribuite
- JPA-SC1 - Assenze da JPers-PA:Sciopero
- JPA-SS2 - Assenze da JPers-PA:Altre Assenze non Retribuite
- JPA-Z01 - Assenze da JPers-PA:Formazione
- MOTASSUNZ - Motivi di Assunzione
- MOTCESSAZ - Motivi di Cessazione
- PERSDIR - Personale Dirigente
- PERSEST - Personale Esterno
- PERSNORUO - Personale Comandato/Distaccato, Fuori Ruolo
- PERSNORUO2 - Personale in Aspettativa con Giustificativo
- PERSREP - Personale Soggetto a Reperibilità
- PERSTURN - Personale Soggetto a Turnazione
- PRES.-JPA1 - Presenze/Assenze da JPers-PA: Dovuto per la conversione
- PRES.-JPA2 - Presenze da JPers-PA:Impostazioni per il calcolo
- PRESENZE - Presenze
- QUALIF - Qualifiche/Pos. Economiche/Profilo
- QUALIFTRIM - Qualifiche Rilevazioni Trimestrali per Enti Pubblici
- QUALRTRIC - Qualifiche Rilevazioni Trimestrali per Enti di Ricerca
- REGRES - Regioni di Residenza
- TITSTU - Titoli di Studio
- TPLAVFLEX - Tipologie Lavoro Flessibile
- TPRAPLAV - Tipologie Rapporto di Lavoro

Cella

Codice

Descrizione

Importi

Tipo Elemento

	Descrizione	Codice attrib...	Moltiplicat...
<input type="checkbox"/>	104_24G - Perm. L.104 a gg (12gg integrativi)		0
<input type="checkbox"/>	42 - Congedo Straordinario art. 42 c. 5 Dlgs 151/2001		0
<input type="checkbox"/>	A104_COR5 - Permesso L. 104 Corsi (Predef.)		0
<input type="checkbox"/>	A104_GEST - Permesso L. 104 Gestione (Predef.)		0
<input type="checkbox"/>	A110 - Inidoneità temporanea al servizio < me		0
<input type="checkbox"/>	A111 - Inidoneità temporanea al servizio 10 -		0
<input type="checkbox"/>	A112 - Inidoneità temporanea al servizio 13 -		0
<input type="checkbox"/>	A113 - Inidoneità temporanea al servizio 19 -		0
<input type="checkbox"/>	A22 - Astensione facoltativa 1° mese - figlio <		0
<input type="checkbox"/>	A22H - Astensione facoltativa ad Ore 1° mese		0
<input type="checkbox"/>	A23 - Astensione facoltativa 2°-6° mese - figli		0
<input type="checkbox"/>	A23H - Astensione facoltativa ad Ore 2°-6° me		0
<input type="checkbox"/>	A24 - Astensione facoltativa 7° - 11° mese - fi		0
<input type="checkbox"/>	A24H - Astensione facoltativa ad Ore 7° - 11°		0
<input type="checkbox"/>	A25 - Astensione facoltativa 7° - 11° mese - fi		0
<input type="checkbox"/>	A25H - Astensione facoltativa Ore 7° - 11° me		0
<input type="checkbox"/>	A26 - Permesso malattia figlio < 3 anni n.r. (Pr		0
<input type="checkbox"/>	A27 - Permesso malattia figlio > 3 < 8 anni - re		0
<input type="checkbox"/>	A28 - Permesso malattia figlio > 3 < 8 anni - re		0

JPA-PR4 – Assenze da JPers-PA: Legge 104/92:

In questa cella vanno rilevate in tale categoria le assenze effettuate per l'assistenza alle persone diversamente abili fruite ai sensi della legge n. 104/1992. Se il permesso è fruito in termini di ore giornaliere, queste vanno cumulate e opportunamente trasformate in numero di giorni. Vanno inoltre inserite con le medesime modalità anche le assenze usufruite direttamente dal dipendente ai sensi della medesima legge. In sostanza vengono impostati tutti i giustificativi che devono essere conteggiati nella colonna PR4 della tabella 11 del Kit del Conto annuale.

The screenshot shows the 'Sistemi Esterni' application window. The main area is titled 'Visualizza Regole Sistemi Esterni'. On the left, there is a tree view of system rules, with 'JPA-PR4 - Assenze da JPers-PA; Legge 104/92' selected. The right side of the window is divided into several sections:

- Cella:** Contains a 'Codice' field with the value 'JPA-PR4' and a 'Descrizione' field with the value 'Assenze da JPers-PA; Legge 104/92'.
- Importi:** Contains a 'Tipo Elemento' dropdown menu set to 'Eventi Giustificati'.
- Table:** A table with columns for selection, description, attribute code, and multiplicity. Several rows are checked, including 'APER_104G - Assenza L.104 (Predef.)', 'APER_104H - Permesso orario L 104 (Predef.)', and 'APER_104P - Legge 104 giornaliera 2hh (Predef.)'.

	Descrizione	Codice attrib...	Multiplicat...
<input checked="" type="checkbox"/>	APER_104G - Assenza L.104 (Predef.)		1
<input checked="" type="checkbox"/>	APER_104H - Permesso orario L 104 (Predef.)		1
<input checked="" type="checkbox"/>	APER_104P - Legge 104 giornaliera 2hh (Predef.)		1
<input type="checkbox"/>	104_24G - Perm. L.104 a gg (12gg integrativi)		0
<input type="checkbox"/>	42 - Congedo Straordinario art. 42 c. 5 Dlgs 15		0
<input type="checkbox"/>	A104_COR5 - Permesso L. 104 Corsi (Predef.)		0
<input type="checkbox"/>	A104_GEST - Permesso L. 104 Gestione (Predef.)		0
<input type="checkbox"/>	A110 - Inidoneità temporanea al servizio < me		0
<input type="checkbox"/>	A111 - Inidoneità temporanea al servizio 10 -		0
<input type="checkbox"/>	A112 - Inidoneità temporanea al servizio 13 -		0
<input type="checkbox"/>	A113 - Inidoneità temporanea al servizio 19 -		0
<input type="checkbox"/>	A22 - Astensione facoltativa 1° mese - figlio <		0
<input type="checkbox"/>	A22H - Astensione facoltativa ad Ore 1° mese		0
<input type="checkbox"/>	A23 - Astensione facoltativa 2°-6° mese - figli		0
<input type="checkbox"/>	A23H - Astensione facoltativa ad Ore 2°-6° me		0
<input type="checkbox"/>	A24 - Astensione facoltativa 7° - 11° mese - fi		0
<input type="checkbox"/>	A24H - Astensione facoltativa ad Ore 7° - 11°		0
<input type="checkbox"/>	A25 - Astensione facoltativa 7° - 11° mese - fi		0
<input type="checkbox"/>	A25H - Astensione facoltativa Ore 7° - 11° me		0

JPA-PR5 – Assenze da JPers-PA: Ass.Retrib.:Maternità, Congedo Parent.,Malattia Figlio:

In questa cella vanno rilevate in tale categoria tutte le assenze retribuite effettuate ai sensi del d.lgs. 151/2001 per:

- interdizione anticipata per maternità, comprese le giornate per visite prenatali;
- congedo di maternità;
- congedo di paternità;
- congedo parentale;
- riduzione oraria per l'allattamento, opportunamente ricondotta a giorni.

In sostanza vengono impostati tutti i giustificativi che devono essere conteggiati nella colonna PR5 della tabella 11 del Kit del Conto annuale.

The screenshot shows the 'Sistemi Esterni' application window. The 'Visualizza Regole Sistemi Esterni' section has 'Sistema' set to 'CONTOANNUO'. The 'Cella' section shows 'Codice' as 'JPA-PR5' and 'Descrizione' as 'Assenze da JPers-PA:Ass.Retrib.:Mat.,Cong.Parent.,Mal.Figlio'. The 'Importi' section has 'Tipo Elemento' set to 'Eventi Giustificati'. A table lists various justifications with checkboxes and a multiplier column.

Importi	Tipo Elemento	Descrizione	Codice attrib...	Moltiplicat...
<input checked="" type="checkbox"/>	A22	Astensione facoltativa 1° mese - figlio <		1
<input checked="" type="checkbox"/>	A22H	Astensione facoltativa ad Ore 1° mese		1
<input checked="" type="checkbox"/>	A23	Astensione facoltativa 2°-6° mese - figlie		1
<input checked="" type="checkbox"/>	A23H	Astensione facoltativa ad Ore 2°-6° mese		1
<input checked="" type="checkbox"/>	A24	Astensione facoltativa 7° - 11° mese - figlie		1
<input checked="" type="checkbox"/>	A24H	Astensione facoltativa ad Ore 7° - 11° mese		1
<input checked="" type="checkbox"/>	A25	Astensione facoltativa 7° - 11° mese - figli		1
<input checked="" type="checkbox"/>	A25H	Astensione facoltativa Ore 7° - 11° mese		1
<input checked="" type="checkbox"/>	A27	Permesso malattia figlio > 3 < 8 anni - retribuito		1
<input checked="" type="checkbox"/>	A31	Permesso malattia figlio < 3 anni r. DMP		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AALL_HIH	Riduz.orario per allattamento (Precedente)		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAT2F100	Congedo par. fac. 100% 2A° figlio		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAT2F30	Congedo par. fac. 30% 2A° figlio		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAT3F100	Congedo par. fac. 100% 3A° figlio		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAT3F30	Congedo par. fac. 30% 3A° figlio		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAT_F100	Congedo par. fac. 100% 1A° figlio		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAT_F30	Congedo par. fac. 30% 1A° figlio		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAT_INT	Interdizione gravidanza a rischio - retribuito		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAT_OBB	Congedo obbligatoro aravidanza		1

JPA-PR6 – Assenze da JPers-PA: Altri Permessi ed Assenze Retribuite

In questa cella vanno indicate tutte le altre assenze retribuite, anche parzialmente, non rientranti nelle altre categorie:

- assenza per congedo matrimoniale
- assenza per mandato organi elettivi/esecutivi (d.lgs. n. 267/2000)
- assenza per distacco/permesso sindacale
- assenza per infortunio sul lavoro
- assenza per dottorato di ricerca con retribuzione a carico dell'amministrazione ai sensi dell'art. 2 legge 476/1984 e s.m.
- permessi retribuiti per: partecipazione a concorsi od esami; lutti per coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini di primo grado; donazione sangue; svolgimento funzioni elettorali; ecc.

In sostanza vengono impostati tutti i giustificativi che devono essere conteggiati nella colonna PR6 della tabella 11 del Kit del Conto annuale.

The screenshot shows the 'Sistemi Esterni' application window. The 'Visualizza Regole Sistemi Esterni' section is active, with 'Sistema' set to 'CONTOANNUO'. The 'Cella' section shows 'Codice' as 'JPA-PR6' and 'Descrizione' as 'Assenze da JPers-PA:Altri Permessi ed Assenze Retribuite'. The 'Importi' section is set to 'Eventi Giustificati' and displays a table of import items.

	Descrizione	Codice attrib...	Multiplicat...
<input checked="" type="checkbox"/>	AAVIS - Donazione sangue a gg - PER240 (Pre		1
<input checked="" type="checkbox"/>	ACIT_TRIG - Citazione in Tribunale a GIORNI (1
<input checked="" type="checkbox"/>	ACIT_TRIH - Citazione in Tribunale a ORE (Pre		1
<input checked="" type="checkbox"/>	ACON_ESA - Concorsi ed esami a gg - art.60 le		1
<input checked="" type="checkbox"/>	ADIST_SR - DISTACCO SINDACALE RETRIBUITO		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AINF_GG - Infortunio sul lavoro mesi 0 - 36 (Pr		1
<input checked="" type="checkbox"/>	APER_LUT - Lutto - art.60 lettera C - PER050 (1
<input checked="" type="checkbox"/>	APER_MAT - Licenza matrimoniale - art.60 lett		1
<input checked="" type="checkbox"/>	APER_PSIN - Perm. sindacale a hh (Predef.)		1
<input checked="" type="checkbox"/>	APER_RSU - Permesso RSU (Predef.)		1
<input checked="" type="checkbox"/>	ASTU_150A - Fondo 150 ore per casi diversi d		1
<input type="checkbox"/>	104_24G - Perm. L.104 a gg (12gg integrativi)		0
<input type="checkbox"/>	42 - Congedo Straordinario art. 42 c. 5 Dlgs 15		0
<input type="checkbox"/>	A104_CORS - Permesso L. 104 Corsi (Predef.)		0
<input type="checkbox"/>	A104_GEST - Permesso L. 104 Gestione (Prede		0
<input type="checkbox"/>	A110 - Inidoneità temporanea al servizio < me		0
<input type="checkbox"/>	A111 - Inidoneità temporanea al servizio 10 -		0
<input type="checkbox"/>	A112 - Inidoneità temporanea al servizio 13 -		0
<input type="checkbox"/>	A113 - Inidoneità temporanea al servizio 19 -		0

JPA-SC1 – Assenze da JPers-PA: Sciopero:

In questa cella vanno conteggiate le ore di assenza per sciopero. Tali ore vanno rapportate a giorni considerando la durata oraria della giornata lavorativa. In sostanza vengono impostati tutti i giustificativi che devono essere conteggiati nella colonna SC1 della tabella 11 del Kit del Conto annuale.

The screenshot shows the 'Sistemi Esterni' application window. On the left, a tree view under 'Varie' lists various categories, with 'JPA-SC1 - Assenze da JPers-PA:Sciopero' selected. The main area is divided into 'Cella' and 'Importi' sections.

Cella

Codice: JPA-SC1
 Descrizione: Assenze da JPers-PA:Sciopero

Importi

Tipo Elemento: Eventi Giustificati

	Descrizione	Codice attrib...	Multiplicat...
<input checked="" type="checkbox"/>	ASCIO_GG - Sciopero a gg. (Predef.)		1
<input checked="" type="checkbox"/>	ASCIO_HH - Sciopero a ore (Predef.)		1
<input type="checkbox"/>	104_24G - Perm. L.104 a gg (12gg integrativi)		0
<input type="checkbox"/>	42 - Congedo Straordinario art. 42 c. 5 Dlgs 15		0
<input type="checkbox"/>	A104_CORS - Permesso L. 104 Corsi (Predef.)		0
<input type="checkbox"/>	A104_GEST - Permesso L. 104 Gestione (Prede		0
<input type="checkbox"/>	A110 - Inidoneità temporanea al servizio < me		0
<input type="checkbox"/>	A111 - Inidoneità temporanea al servizio 10 -		0
<input type="checkbox"/>	A112 - Inidoneità temporanea al servizio 13 -		0
<input type="checkbox"/>	A113 - Inidoneità temporanea al servizio 19 -		0
<input type="checkbox"/>	A22 - Astensione facoltativa 1° mese - figlio <		0
<input type="checkbox"/>	A22H - Astensione facoltativa ad Ore 1° mese		0
<input type="checkbox"/>	A23 - Astensione facoltativa 2°-6° mese - figli		0
<input type="checkbox"/>	A23H - Astensione facoltativa ad Ore 2°-6° me		0
<input type="checkbox"/>	A24 - Astensione facoltativa 7° - 11° mese - fi		0
<input type="checkbox"/>	A24H - Astensione facoltativa ad Ore 7° - 11°		0
<input type="checkbox"/>	A25 - Astensione facoltativa 7° - 11° mese - fi		0
<input type="checkbox"/>	A25H - Astensione facoltativa Ore 7° - 11° me		0
<input type="checkbox"/>	A26 - Permesso malattia figlio < 3 anni n.r. (Pr		0

JPA-SS2 – Assenze da JPers-PA: Altre Assenze Non Retribuite

In questa cella vengono impostati tutti i giustificativi che devono essere conteggiati come altre assenze non retribuite:

- assenza per malattia dei figli non retribuite secondo la normativa vigente;
- congedi parentali non retribuiti secondo la normativa vigente;
- assenza ex art. 4, comma 2, della legge 8 marzo 2000, n. 53;
- assenza per mandato organi elettivi/esecutivi, qualora non retribuita;
- tutte le altre assenze non retribuite (per aspettativa, per sospensione cautelare dal servizio, per malattia, ecc.).

In sostanza vengono impostati tutti i giustificativi che devono essere conteggiati nella colonna SS2 della tabella 11 del Kit del Conto annuale.

The screenshot shows the 'Sistemi Esterni' application window. The 'Visualizza Regole Sistemi Esterni' section has 'Sistema' set to 'CONTOANNUO'. The 'Cella' section shows 'Codice' as 'JPA-SS2' and 'Descrizione' as 'Assenze da JPers-PA:Altre Assenze non Retribuite'. The 'Importi' section has 'Tipo Elemento' set to 'Eventi Giustificati'. A table lists various justifications with checkboxes for selection.

	Descrizione	Codice attrib...	Moltiplicat...
<input checked="" type="checkbox"/>	A26 - Permesso malattia figlio < 3 anni n.r. (Pr		1
<input checked="" type="checkbox"/>	A27 - Permesso malattia figlio > 3 < 8 anni - re		1
<input checked="" type="checkbox"/>	A28 - Permesso malattia figlio > 3 < 8 anni - re		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AASP_NOAS - Aspettativa senza assegni (Pre		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_CSST - Malattia-Convalescenza post. ric		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_ROST - Malattia Ricovero Ospedaliero S		1
<input checked="" type="checkbox"/>	AMAL_STE - Malattia mesi 19 - 36 MAL040 (Pre		1
<input checked="" type="checkbox"/>	APER_NR - Giorni Permesso Non Retribuito (Di		1
<input checked="" type="checkbox"/>	ASOSP_LAV - Sospensione dal lavoro (Predef.		1
<input type="checkbox"/>	104_24G - Perm. L.104 a gg (12gg integrativi)		0
<input type="checkbox"/>	42 - Congedo Straordinario art. 42 c. 5 Dlgs 15		0
<input type="checkbox"/>	A104_CORS - Permesso L. 104 Corsi (Predef.)		0
<input type="checkbox"/>	A104_GEST - Permesso L. 104 Gestione (Prede		0
<input type="checkbox"/>	A110 - Inidoneità temporanea al servizio < me		0
<input type="checkbox"/>	A111 - Inidoneità temporanea al servizio 10 -		0
<input type="checkbox"/>	A112 - Inidoneità temporanea al servizio 13 -		0
<input type="checkbox"/>	A113 - Inidoneità temporanea al servizio 19 -		0
<input type="checkbox"/>	A22 - Astensione facoltativa 1° mese - figlio <		0
<input type="checkbox"/>	A22H - Astensione facoltativa ad Ore 1° mese		0

JPA-Z01 – Assenze da JPers-PA: Formazione

In questa cella vengono impostati tutti i giustificativi che devono essere conteggiati come formazione.

Le ore di formazione, sia in presenza sia in modalità e-learning, vanno riportate a giorni lavorativi. Nel computo del tempo dedicato alla formazione vanno conteggiate anche le eventuali ore/giorni di viaggio.

I corsi di formazione da considerare per il conteggio delle giornate da indicare nella tabella 11 sono quelli rivolti alla qualificazione, alla formazione ed all'aggiornamento del personale dipendente e sono svolti nell'interesse dell'Amministrazione. Vanno individuati quelli effettuati in applicazione di leggi o contratti di lavoro, direttamente dall'Amministrazione di appartenenza o tenuti da organismi/società estranee all'amministrazione ma i cui costi sono a carico dell'Istituzione che rileva. Nel caso in cui le spese vengano rimborsate da altre Amministrazioni pubbliche si inseriranno tali somme nell'apposita voce di tabella 14 (voce cod. P099).

Sono esclusi i corsi effettuati dal dipendente in modo autonomo e per proprio aggiornamento personale. Sono parimenti esclusi i permessi retribuiti per partecipazione a concorsi o esami nonché le ore per il diritto allo studio (150 ore) o istituti similari, che andranno indicati nella causale "Altri permessi ed assenze retribuite". Sia nel kit excel sia nelle maschere web i totali di riga includono nel conteggio anche la causale "Formazione" per effettuare le quadrature fra le diverse tabelle. Nelle analisi dei dati che vengono predisposte le risultanze derivanti dalla formazione non sono conteggiate come assenze dal servizio, ma sono presentate separatamente.

In sostanza vengono impostati tutti i giustificativi che devono essere conteggiati nella colonna Z01 della tabella 11 del Kit del Conto annuale.

The screenshot shows the 'Sistemi Esterni' application window. The 'Visualizza Regole Sistemi Esterni' section has 'Sistema' set to 'CONTOANNUO'. The 'Cella' section shows 'Codice' as 'JPA-Z01' and 'Descrizione' as 'Assenze da JPers-PA:Formazione'. The 'Importi' section has 'Tipo Elemento' set to 'Eventi Giustificati'. Below this is a table of import items:

	Descrizione	Codice attrib...	Moltiplicat...
<input checked="" type="checkbox"/>	AFORM_HH - Formazione - giustific. assenza (Pr		1
<input type="checkbox"/>	104_24G - Perm. L.104 a gg (12gg integrativi)		0
<input type="checkbox"/>	42 - Congedo Straordinario art. 42 c. 5 Dlgs 15		0
<input type="checkbox"/>	A104_CORS - Permesso L. 104 Corsi (Predef.)		0
<input type="checkbox"/>	A104_GEST - Permesso L. 104 Gestione (Prede		0
<input type="checkbox"/>	A110 - Inidoneità temporanea al servizio < me		0
<input type="checkbox"/>	A111 - Inidoneità temporanea al servizio 10 -		0
<input type="checkbox"/>	A112 - Inidoneità temporanea al servizio 13 -		0
<input type="checkbox"/>	A113 - Inidoneità temporanea al servizio 19 -		0
<input type="checkbox"/>	A22 - Astensione facoltativa 1° mese - figlio <		0
<input type="checkbox"/>	A22H - Astensione facoltativa ad Ore 1° mese		0
<input type="checkbox"/>	A23 - Astensione facoltativa 2°-6° mese - figlio		0
<input type="checkbox"/>	A23H - Astensione facoltativa ad Ore 2°-6° me		0
<input type="checkbox"/>	A24 - Astensione facoltativa 7° - 11° mese - fi		0
<input type="checkbox"/>	A24H - Astensione facoltativa ad Ore 7° - 11°		0
<input type="checkbox"/>	A25 - Astensione facoltativa 7° - 11° mese - fi		0
<input type="checkbox"/>	A25H - Astensione facoltativa Ore 7° - 11° me		0
<input type="checkbox"/>	A26 - Permesso malattia figlio < 3 anni n.r. (Pr		0
<input type="checkbox"/>	A27 - Permesso malattia figlio > 3 < 8 anni - re		0

Conto Annuale

Dopo aver verificato tutte le impostazioni è possibile procedere con l'estrazione dei dati, l'aggregazione ed infine l'esportazione su file.

Il dato delle assenze, in fase di esportazione su file, viene riportato in giorni ed arrotondato matematicamente ad intero.