

CCNL NON GESTITO SUL PROGRAMMA PAGHE

É stato predisposto un contratto “generico”, con codice contratto 200, che può essere utilizzato per gestire eventuali soggetti che adottano un CCNL diverso da quelli previsti sulla gestione Paghe.

Sia nel servizio Ditta > Abilitazione che in Dipendente > Inquadramento è necessario indicare il ccnl 200 CONTRATTO GENERICO.

GESTIONE RETRIBUZIONI ED AGGANCIO TABELLE

Per gestire gli aspetti retributivi occorre creare delle tabelle personalizzate, procedere da Personale -> Amministratore Paghe -> Amministratore : tabelle personalizzate.

Al campo Codice Tabella indicare il valore 90001 (oppure 90002 se il codice è già stato utilizzato) al campo riferimento indicare 01012021 e premere Ricerca.

Fornire un descrizione della tabella e cliccare su Definizione caratteristiche tabella

Selezionare *Paga base e contingenza* al campo Contratto indicare 200 e premere Conferma.

The screenshot shows the 'Definizione caratteristiche tabella' dialog box. The main interface on the left shows a search for 'Retribuzioni CCNL ANPIT' with the 'Definizione caratteristiche tabella' link highlighted. The dialog box contains the following table:

Scelta	Tipo di tabella	Dati richiesti
<input type="checkbox"/>	Elementi integrativi della retribuzione	Contratto
<input type="checkbox"/>	Elementi integrativi della retribuzione estesi	Contratto
<input checked="" type="checkbox"/>	Paga base e contingenza (sostitutive del Ccnl)	Contratto 200
<input type="checkbox"/>	Scatti di anzianità (sostitutivi del Ccnl)	Contratto
<input type="checkbox"/>	Parametri cassa edile territoriale	Provincia

Buttons: Annulla, Chiudi, Conferma.

Compilare la retribuzione mensile in base ai livelli e premere il tasto Inserisci.

Per quanto riguarda la gestione degli scatti di anzianità, oltre alla tabella “personalizzata”, occorre anche compilare la data ‘Inizio maturazione scatti’ e la ‘Durata scatti (in mesi)’ sul servizio Dipendente – Inquadramento.

Una volta definite le tabelle retributive “personalizzate”, occorre agganciarle alla ditta interessata tramite il servizio ‘Accessori - Aggancio Tabelle’. Per inserire le nuove tabelle occorre digitare nella colonna Codice tabella, il numero associato alla tabella e premere Inserisci.

Sullo stesso servizio, inoltre, occorre agganciare la tabella contributiva Inps dall’ indice 2. *Contribuzione INPS*.

Personale ▾ Arch.Digitale ▾ Tributi ▾ Amministrazione ▾ Esterni ▾ Spool ▾

Ricerca **Inserisci** **NON TROVATO**

Accessori : Aggancio Tabelle

Ricerca

Ditta

Riferimento Data Decorrenza

Gestione aggancio tabelle ditta Gestione aggancio tabelle dipendente

Tipo tabella	Codice tabella	Descrizione	Blocco tabella	Riporto su ditta	Visualizza tabella
	91110 <input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
	<input type="text"/> <input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
	<input type="text"/> <input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>

Per quanto riguarda la retribuzione degli apprendisti, nel caso in cui occorra gestirla in percentuale, deve essere agganciato il livello di riferimento ed indicata la percentuale nel campo Quantità della voce 001 (Voci Fisse). Se, invece, spetta la retribuzione corrispondente ad uno o due livelli inferiori rispetto al dipendente qualificato, occorre agganciare il livello retributivo da applicare in ciascun periodo. In entrambi i casi, è possibile inserire

preventivamente le storicizzazioni future, con l'aumento della percentuale o l'aggancio al nuovo livello retributivo.

GESTIONE MATURAZIONE RATEI

Il contratto 200 è stato predisposto con le seguenti impostazioni automatiche:

- 13 mensilità annuali
- 4 settimane di ferie annue,
- 32 ore di permessi ex-festività e 0 ore di permessi per riduzione orario

Le voci da utilizzare per modificare le suddette gestioni si trovano nell'elenco delle Voci Fisse al punto 1.3 'Contratto Generico' e possono essere impostate a livello di ditta o di dipendente.

The screenshot shows the software interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes 'Amministrazione del Personale', 'Ditta', 'Dipendente', 'Accessori', 'Presenze', 'Cedolini', 'UniEmens', 'Emens', 'CUD', 'Tabelle', and 'Indice documentazioni'. The main content area displays search results for 'Gestione Voci Fisse ditta' with a search bar containing '00156' and 'DEMO PAGHE S.R.L.', and a reference date of '01.01.2021'. A table with columns 'Voce', 'Quantità', and 'Importo unitario' is visible at the bottom. On the right, an 'Indice Voci Fisse' menu lists categories like 'Retribuzione Contrattuale' and 'Altre Voci Retributive', with '1.3 Contratto generico' highlighted in a red box.

Per gestire gli straordinari e le maggiorazioni, possono essere utilizzate le voci a percentuale variabile, presenti nell'elenco delle Variazioni Mensili al punto 2.2 'Voci non contrattuali'. Precisiamo che le percentuali da applicare (riportate nel campo Importo Unitario) possono essere indicate sulle Voci Fisse, continuando ad inserire le ore sulle Variazioni Mensili.

Sul contratto 200 è stato predisposto un orario settimanale di 40 ore su 5 giorni (lunedì – venerdì), con un coefficiente di trasformazione di **173**. Naturalmente, l'orario può essere modificato dal servizio Accessori – Orario settimanale.

GESTIONE MALATTIA/MATERNITA'/INFORTUNIO

La gestione della malattia è stata prevista sia indennizzata dall'Inps ed integrata dalla ditta, sia esclusivamente a carico ditta: è possibile scegliere il tipo di trattamento previsto, selezionando i diversi eventi di malattia predisposti:

M01	Percentuale carenza malattia indennizzata (se diversa dal 100%)	percentuale <input type="text"/>	OK
M02	Percentuale integrazione malattia indennizzata dal 4° al 20° giorno (se diversa dal 100%)	percentuale <input type="text"/>	OK
M03	Percentuale integrazione indennizzata malattia dal 21° al 180° giorno (se diversa dal 100%)	percentuale <input type="text"/>	OK
M04	Percentuale carenza malattia carico ditta dal 1° al 3° giorno (se diversa dal 100%)	percentuale <input type="text"/>	OK
M05	Percentuale retribuzione malattia carico ditta dal 4° giorno (se diversa dal 100%)	percentuale <input type="text"/>	OK
M06	Percentuale carenza infortunio (se diversa dal 100%)	percentuale <input type="text"/>	OK
M07	Percentuale integrazione infortunio dal 5° al 20° giorno (se diversa dal 100%)	percentuale <input type="text"/>	OK
M08	Percentuale integrazione infortunio dal 21° giorno (se diversa dal 100%)	percentuale <input type="text"/>	OK
M09	Percentuale integrazione maternità (se diversa dal 100%)	percentuale <input type="text"/>	OK

Si ricorda che al fine di superare il controllo Uniemens nel servizio Dipendente > Altri dati, per ogni dipendente è necessario compilare il campo **Modifica codice contratto Inps**.

The screenshot shows a software interface with a navigation menu on the left and a main content area on the right. The navigation menu includes 'Amministrazione del Personale', 'Ditta', 'Dipendente', 'Anagrafico', 'Inquadramento', 'Altri dati' (checked), 'Detrazioni e ANF', 'Documenti Archiviati', and 'Archiviazione Documenti'. The main content area has a header with buttons: 'Ricerca', 'Modifica', 'Storicizza', 'Elimina', and 'Note'. Below this is a section titled 'Altri dati previdenziali' with the following fields:

- Data parto presunta:
- Data parto effettiva:
- Modifica codice contratto Inps: (highlighted with a red box)
- Escluso da accredito figurativo Inps: