

## GUIDA OPERATIVA PER LE SOCIETÀ PARTECIPATE

Accesso alla procedura .....	3
Inserimento nuovo lavoratore .....	4
Gestione dati personale eccedente .....	5
Ricerca lavoratori.....	7

## Accesso alla procedura

L'accesso alla procedura è previsto con smart-card e con spid.



Figura 1-Accesso alla procedura

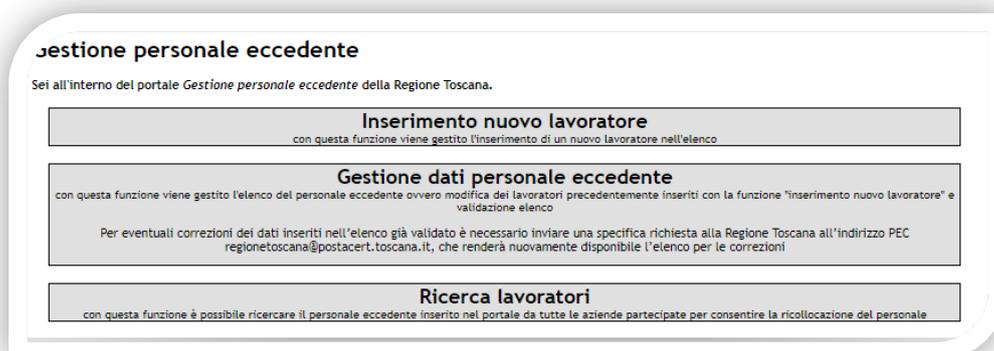


Figura 2-Accesso alla procedura

La figura sopra mostra in alternativa le due maschere di Fig 1 Fig.2 e dipende se un operatore è associato ad una (Fig.2) o a più aziende (Fig.1). Nel caso della Fig.1 selezionando una delle aziende per cui procedere all'immissione delle eccedenze il sistema mostra la Fig.2

Le funzioni possibili sono:

- **Inserimento nuovo lavoratore:** consente di inserire un lavoratore in elenco
- **Gestione dati personale eccedente:** consente di modificare e/o eliminare un lavoratore inserito e di validare l'elenco
- **Ricerca lavoratori:** Consente di ricercare uno dei lavoratori inseriti negli elenchi

## Inserimento nuovo lavoratore

La funzione richiede l'immissione dei seguenti dati:

**Nuovo Lavoratore**

**Profilo personale**

Codice fiscale:

Sesso:  Maschio  Femmina

Cognome:

Nome:

Data di nascita:

Comune di nascita:

Indirizzo domicilio:

Comune domicilio:

Email:

Telefono:

**Situazione lavorativa**

Ragione sociale datore di lavoro:

Comune sede di lavoro:

Tipo Contratto:

CCNL:

Categoria:

Motivo Eccedenza:

Livello Inquadramento:

Qualifica:

Titolo di studio:

Data assunzione:

Data comunicazione eccedenza:

Previa acquisizione dell'autorizzazione al trattamento dal lavoratore:

**Curriculum Vitae**

Figura 2 - Inserimento lavoratore

Il sistema verifica l'obbligatorietà dei dati, controlla la congruenza dei dati anagrafici con il codice fiscale immesso e consente l'upload del CV del lavoratore. Al termine dell'operazione viene visualizzate la maschera sottostante che convalida l'inserimento avvenuto:

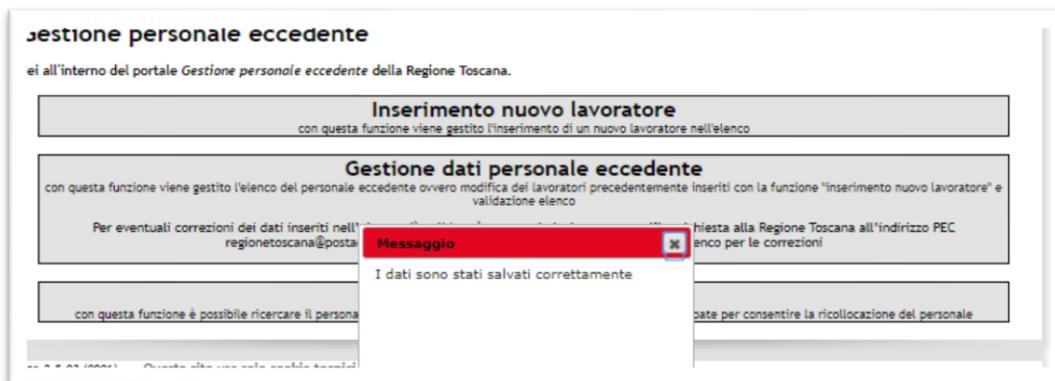


Figura 3 - Conferma inserimento lavoratore

Ripetendo l'operazione possono essere inseriti altri lavoratori.

## Gestione dati personale eccedente

Cliccando sulla funzione il sistema visualizza l'elenco dei lavoratori immessi con la prima funzione:

Gestione dati personale eccedente										
Stato	Cognome	Nome	Data nascita	Qualifica	Titolo studio	Data assunzione	Data eccedenza	Data validazione	Sede lavoro	
★	Prova	Eccedenza	01/01/1980	operatore addetto alle chiamate di emergenza	Diploma di Accademia di belle arti	01/01/1990	01/01/2018		SIENA	
Valida elenco										

Figura 4 - Gestione personale eccedente

Cliccando sulla funzione Modifica il sistema ripresenta i dati immessi e ne consente la modifica. La

colonna Stato evidenzia gli stati dell'inserimento. In particolare il simbolo  indica che il record è

stato inserito . Il simbolo  indica che il record è stato modificato.

### Gestione dati personale eccedente

Stato	Cognome	Nome	Data nascita	Qualifica	Titolo studio	Data assunzione	Data eccedenza	Data validazione	Sede lavoro		
	Prova	Eccedenza	01/01/1980	operatore addetto alle chiamate di emergenza	Diploma di Accademia di belle arti	01/01/1990	01/01/2018		SIENA	Modifica	Rimuovi

Valida elenco

Figura 5 - Gestione personale eccedente

Cliccando sul bottone Rimuovi il sistema, previa conferma, elimina il record inserito.

### Gestione dati personale eccedente

Stato	Cognome	Nome	Data nascita	Qualifica	Titolo studio	Data assunzione	Data eccedenza	Data validazione	Sede lavoro		
	Prova	Eccedenza	01/01/1980	operatore addetto alle chiamate di emergenza	Diploma di Accademia di belle arti	01/01/1990	01/01/2018		SIENA	Modifica	Rimuovi

Valida elenco

**Attenzione!**

Rimuovere il lavoratore?

ver. 2.5.03 (0001) [Questo sito usa solo cookie tecnici](#)

Figura 6 - Conferma eliminazione personale eccedente

Cliccando sul bottone Valida elenco il sistema, previa conferma, valida l'elenco dei lavoratori immessi. Contestualmente alla Validazione il sistema invia una mail di avvenuto inserimento ai lavoratori indicati in elenco. L'operazione di Valida Elenco non è esclusiva e non blocca successivi inserimenti ma consente di inviare un primo blocco di lavoratori.

### Gestione dati personale eccedente

Stato	Cognome	Nome	Data nascita	Qualifica	Titolo studio	Data assunzione	Data eccedenza	Data validazione	Sede lavoro		
	Prova	Eccedenza	01/01/1980	operatore addetto alle chiamate di emergenza	Diploma di Accademia di belle arti	01/01/1990	01/01/2018	27/11/2017	SIENA	Modifica	Rimuovi

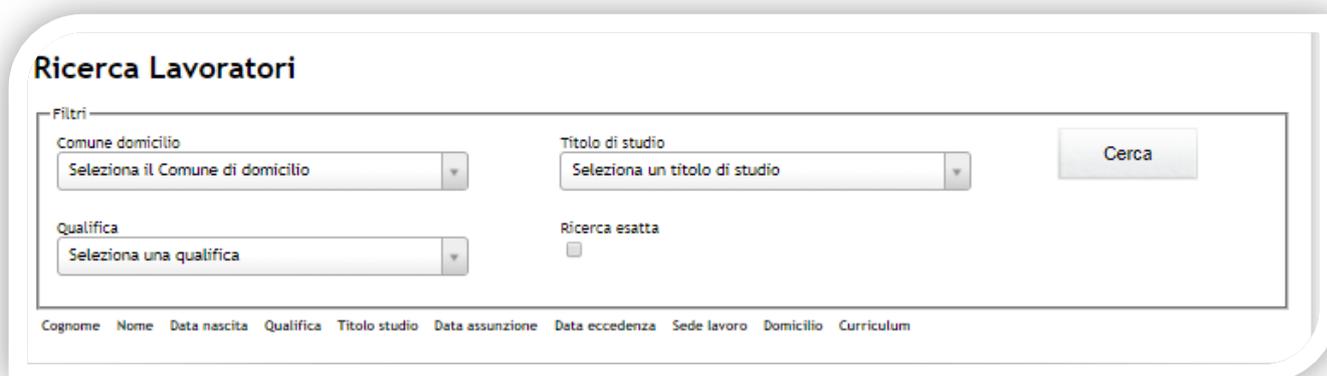
Valida elenco

Figura 7 - Gestione personale eccedente validazione

Successivamente all'operazione di Validazione il sistema visualizza la maschera riportata sopra con l'evidenza della data di Validazione e lo stato del lavoratore che passa a validato .

## Ricerca lavoratori

La funzione consente la ricerca dei lavoratori validati da parte di tutte le aziende partecipate.



**Ricerca Lavoratori**

Filtri

Comune domicilio  
Seleziona il Comune di domicilio

Titolo di studio  
Seleziona un titolo di studio

Qualifica  
Seleziona una qualifica

Ricerca esatta

Cerca

Cognome Nome Data nascita Qualifica Titolo studio Data assunzione Data eccedenza Sede lavoro Domicilio Curriculum

Figura 8 - Ricerca lavoratori

Almeno uno dei parametri di ricerca è obbligatorio. Il sistema estrae tutti i lavoratori presenti negli elenchi immessi dalle aziende e validati. Per ogni lavoratore il sistema visualizza i dati relativi a Cognome, Nome, Data nascita, Qualifica, Titolo di studio, Data assunzione, Data eccedenza, Sede lavoro, Domicilio e consente anche il download del CV.