

■ Descrizione sintetica

L'applicativo consente la gestione del trattamento economico dei dipendenti che fanno riferimento ai principali contratti nazionali:

- CCNL del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali.
- CCNL dei segretari comunali.
- CCNL del personale del comparto ministeri.
- Collaborazioni coordinate e continuative (Co.Co.Co.).
- Contratti a progetto (Co.Co.Pro.).
- Operai forestali.
- Amministratori e consiglieri.
- Dirigenti della pubblica amministrazione.
- CCNL edilizia pubblica.
- CCNL del personale del comparto dipendenti pubblici non economici.
- Contratto presidenza consiglio dei ministri.
- CCNL del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, non dirigente, Regione Sicilia.
- CCNL comparto ricerca.
- CCNL del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, non dirigente, Regione Friuli Venezia Giulia.
- Contratto authority.
- CCNL comparto università.
- Gestione del personale appartenente al settore giornalistico (INPGI).
- Pagamenti diversi (gestione collaboratori autonomi, professionisti, altro).

L'ufficio del personale può gestire tutte le fasi relative all'elaborazione degli stipendi, gli adempimenti fiscali e previdenziali sia mensili che annuali, nonché la gestione

dei flussi informativi verso la contabilità finanziaria e il funzionario delegato. Sono inoltre gestiti i flussi informativi provenienti dal modulo di gestione giuridica (assunzione nuovo personale, modifica carriera giuridica) ed i flussi provenienti dal modulo di gestione giuridica delle presenze.

Grazie a particolari sistemi di controllo, è possibile monitorare la corretta compilazione dei dati anagrafici, delle elaborazioni stipendiali e dell'imputazione dei valori economici verso la contabilità finanziaria.

Il software è in linea con le ultime normative in materia fiscale e previdenziale ed è costantemente aggiornato.

■ Funzionalità principali

Struttura base del sistema

- **Struttura del programma su base multi contrattuale.**
- **Gestione multi aziendale.**
- **Possibilità di rinominare e rendere obbligatori dati campi nell'anagrafica del dipendente.**

Sistemi di controllo

- **Monitoraggio di tutte le variazioni** (inserimento/modifica/annullamento) effettuate:
 - Sulle anagrafiche dei dipendenti.
 - Nel caricamento delle voci accessorie per dipendente per voce, nell'annullamento dei prospetti paga.
 - Nella gestione di tutte le voci, con indicazione di utente, data, ora, campo modificato, valore precedente e nuovo valore inserito.
- **Definizione dell'accesso utenti** al sistema per azienda, con profilazione che discrimini l'accesso ai singoli programmi o la gestione in visualizzazione/inserimento/variazione/annullamento.
- **Presenza controlli funzionali/gestionali/contabili** in relazione a:
 - Anagrafiche dipendenti.

- Creazione delle voci accessorie utente.
- Elaborazione prospetti paga.
- Imputazione contabile.

Utility varie del sistema

- **Gestione storica delle variazioni anagrafiche** per data di validità e decorrenza giuridica.
- **Possibilità di variazioni massive sull'anagrafica dipendenti**, filtrando e simulando il risultato della modifica prima della reale variazione nel database.
- **Ricalcolo e pagamento arretrati in logica pagato-dovuto**, relativamente ad arretrati contrattuali, progressioni orizzontali/verticali, il sistema considera nelle operazioni di ricalcolo anche tutti gli eventuali eventi di assenza che incidono economicamente sul riconoscimento di eventuali arretrati.
- **Gestione Eventi**, con calcolo del periodo di compimento delle malattie, gestione assenze per congedi parentali, aspettative non retribuite, gestione delle adozioni nazionali ed internazionali.
- **Creazione voci accessori lato utente.**
- **Gestione voci periodiche**, con facoltà di imputare voci di competenza/ritenuta al singolo dipendente per un periodo prestabilito, con riporto automatico sui prospetti paga.
- **Gestione note periodiche**, con possibilità di riportare automaticamente sui prospetti paga indicazioni specifiche per un periodo di tempo prestabilito, attraverso l'inserimento per singolo dipendente o per macro e micro gruppi.
- **Guida contabilità**, offre la possibilità di impostare l'imputazione contabile di competenze, ritenute e oneri riflessi con la generazione finale di diversi tracciati interfacciabili con diversi applicativi di contabilità. Le impostazioni sono definibili con diversi livelli di dettaglio fino alla ripartizione in percentuale di ogni singola voce, fissa e/o accessoria, su diversi impegni al fine di gestire al meglio i capitoli di bilancio dell'ente.
- Dettaglio analitico del costo previdenziale e fiscale di ogni elemento (fisso e accessorio) pagato al dipendente.

• Flessibilità nella definizione dei periodi d'elaborazione:

- Possibilità di gestire elaborazioni ordinarie e numero mensilità aggiuntive (emolumenti accessori).
- Possibilità di aprire più elaborazioni per ogni mese.
- Possibilità di limitare un periodo di elaborazione solo ad alcuni dei contratti gestiti o a un sottoinsieme di dipendenti tramite filtri parametrici.
- Per la gestione multi aziendale, è presente un **pannello di controllo** in grado di determinare/pianificare quali attività di elaborazione/stampe valgono per le singole aziende. Nella fase di elaborazione il sistema prenderà in considerazione solo le aziende indicate nell'apposito pannello per le attività a loro assegnate.

Strumenti di reportistica

- **Stampe parametriche** (con salvataggio modelli) per l'interrogazione e la produzione di file di testo da anagrafiche dipendenti o informazioni economiche presenti nelle elaborazioni stipendiali gestite.
- **Gestione di vari supporti cartacei e magnetici** (CBI e altri circuiti bancari) per la comunicazione alla banca dei dati relativi ai pagamenti da effettuare, con la possibilità di effettuare personalizzazioni a richiesta su uno specifico circuito bancario.
- Per la gestione multi aziendale esiste uno **schedulatore delle stampe** che, recuperando le informazioni dal pannello di cui sopra, consente la parametrizzazione dei singoli modelli per azienda, consentendo così l'estrazione, il raggruppamento personalizzato.

Lo schedulatore delle stampe, adatto per strutture di service, consente con un unico input la stampa di tutti i tabulati, di tutte le aziende.

Adempimenti di legge

- **Gestione dei modelli previdenziali e fiscali** previsti dalla vigente normativa:
 - DMA - Dichiarazione mensile INPDAP.

- UNIEMENS - Dichiarazione mensile INPS.
 - F24 - Modello di versamento.
 - F24EP - Enti pubblici.
 - DMAG - Dichiarazione trimestrale per operai forestali.
 - Rilevazioni trimestrali per EE.LL.
 - Autoliquidazione INAIL.
 - CUD.
 - Conto annuale.
- **Ripresa dati 730 da file provenienti dai CAF** e gestione sia della rateizzazione che della gestione dei relativi interessi sulle rate e delle compensazioni necessarie.
 - **Gestione del bilancio di previsione** e aggiornamento automatico budget di spesa finanziario/analitico.
 - **Gestione automatica delle assenze per malattia** secondo le disposizioni della Legge 133 (Brunetta).
 - **770 - generazione del tracciato ministeriale** relativamente a quadro DP completo di tutti i punti provenienti dalla dichiarazione CUD e di quelli integrativi al CUD; quadro assistenza fiscale con ripresa dati dalle voci CAF direttamente dai prospetti paga. Per tutti i punti di estrazione sopra esposti il sistema prevede altrettanti menù di gestione dati (per la gestione completa del 770 si rimanda al modulo Urbi 770).

Moduli ausiliari presenti nell'applicativo

- **Gestione delle missioni del personale dipendente.**
- **Gestione eventi**, strumento utile alla gestione delle informazioni condivise tra i vari moduli relativi all'area risorse umane (gestione giuridica della Suite URBI) che consente agli operatori abilitati la gestione, la verifica e l'annullamento di dati ricevuti dall'esterno e che garantisce il corretto utilizzo delle informazioni utili al pagamento degli stipendi. In realtà con più sedi distaccate, il programma consente la localizzazione del caricamento dei dati anagrafici direttamente dalle sedi periferiche, potendo definire anche i livelli di controllo sul caricamento nel database ufficiale.

- **Gestione Import Presenze/Assenze**, tutte le informazioni provenienti dal modulo Gest.Giur.presenze o da altre rilevazioni delle presenze confluiscono in questa gestione che consente la verifica preventiva di tutte le voci che andranno riportate sui prospetti paga. Le informazioni possono essere caricate in ogni momento del mese senza dover così interrompere o rallentare le attività degli uffici. Alcune informazioni (voci paga) possono essere momentaneamente sospese (non pagate) e riattivate in un secondo momento (anche mensilità successive).

Interattività del modulo con altre componenti applicative

- **Integrazione con i moduli di:**
 - Rilevazione presenze.
 - Gestione documentale (per l'archiviazione automatica dei documenti prodotti dagli stipendi).
 - Fascicolo del personale (giuridico).
 - Funzionario delegato (dati mensili).
 - Contabilità finanziaria (dati mensili per emissione automatica dei mandati di pagamento).
 - Bachecca On Line.
 - Cruscotto amministratori.

Integrazioni e Plus funzionali/commerciali

- **Ampiezza e massima integrazione dell'offerta** per l'informatizzazione dell'ufficio del personale:
 - Gestione Giuridica, per la gestione del fascicolo del dipendente.
 - Bachecca On Line: ogni dirigente, dipendente o collaboratore può visualizzare on line le informazioni principali relative al rapporto di lavoro con l'ente/amministrazione (prospetti paga, Cud, foglio matricolare, dati anagrafici,

cartellino presenze, piano ferie, documentazione normativa, comunicazioni internet). Una serie di servizi aggiuntivi accrescono l'interazione tra ente e dipendenti, permettendo a questi ultimi di trasmettere all'ufficio Personale informazioni necessarie per l'avviamento di alcune pratiche (richieste on line per detrazioni fiscali, assegni per il nucleo familiare).

- Cruscotto amministratori, evoluto strumento di analisi che consente agli amministratori e ai dirigenti di visualizzare report con statistiche, aggiornate in tempo reale, relative a composizione del personale e costi del personale; l'applicativo consente anche di visualizzare la pianta organica dell'ente per effettuare valutazioni strategiche circa la dotazione organica dell'ente, oltre che gestire il conto annuale. Il cruscotto amministratori trasforma semplici dati in informazioni ad alto valore aggiunto, consentendo agli amministratori di accedervi in qualsiasi momento e, soprattutto, in maniera autonoma e di pianificare in modo razionale i propri interventi.
- Gestione giuridica delle presenze, per la gestione delle presenze/assenze giuridiche del dipendente.
- Gestione documentale, per rispondere all'esigenza sempre più avvertita dalla pubblica amministrazione di avere sotto controllo l'intero ciclo di creazione, gestione, scambio e archiviazione di dati, informazioni e documenti. Lo strumento vuole quindi essere un sistema rapido ed efficace per la gestione di tutti documenti prodotti e ricevuti quotidianamente dall'ente sia in formato cartaceo sia in formato digitale.

• Contabilizzazione degli Stipendi

- Urbi gestione economica è in grado di imputare ad ogni voce paga o gruppi di voci, riferite ad un centro di costo o al singolo dipendente (oppure ad altri filtri quali ad esempio il profilo professionale o la posizione economica) ogni voce di capitolo, impegno, dettaglio relativo al bilancio dell'ente.
- Dettagliando secondo la logica contabile, dei mandati di pagamento, delle reversali di incasso e dei mandati di versamento delle partite di giro e degli oneri a carico

dell'amministrazione, il programma produce una stampa che consegnata ad ogni ufficio ragioneria, limiterà e migliorerà l'attività degli operatori del comune.

- Il sistema consente anche l'indicazione dei codici creditori e debitori e del codice SIOPE in base alle casistiche di legge (lavoratori a tempo indeterminato, determinato, CFL), nonché l'indicazione per la parte previdenziale dei codici obbligatori INPDAP (Es. P101070708).
- Su richiesta dell'azienda/ente è anche possibile, a pagamento, la generazione del file relativo al sistema di contabilità finanziaria (non PA Digitale) presente nell'ente, in questo modo si evita agli operatori degli uffici di ragioneria il caricamento manuale dei dati relativi alla contabilizzazione delle partite stipendiali.

• Gestione Conto Annuale

- Il prodotto gestisce automaticamente il conto annuale, producendo non solo le tabelle economiche (12-13-14), come ci si aspetta da un programma di gestione economica, ma anche le tabelle relative alla parte giuridica (da 1 a 10), qualora fosse presente anche il modulo gestione giuridica delle presenze verrebbe gestita anche la tabella 11 legata alle assenze.
- La generazione del conto annuale riporta e valorizza in automatico le difficoltose tabelle degli "entrati ed usciti dalle posizioni economiche", effettuando anche controlli incrociati tra le storicizzazioni presenti sulle anagrafiche dei dipendenti (dato giuridico) e la valorizzazione economica dei prospetti paga di ogni dipendente, verificando così eventuali incongruenze.
- Il sistema effettua anche tutti i controlli di congruenza e squadratura previsti dal sistema SICO, in modo da velocizzare le fasi di caricamento e termine dell'adempimento.

• Bilancio di previsione

- Il programma permette di gestire il bilancio di previsione (spesa del personale).
- Duplicazione di tutte le anagrafiche dei dipendenti in modo

da poter sviluppare tutte le proiezioni utili ai fini statistici e previsionali.

- Vengono calcolati (tranne ai costi stipendiali fissi) anche tutti gli oneri dell'ente.
- È possibile ipotizzare, per la parte accessoria dello stipendio, variazioni in misura percentuale su quanto già pagato nell'anno precedente alla previsione o la determinazione fissa degli importi che bisogna prevedere a bilancio.
- Stampe dettagliate consentono la presentazione dei dati agli organi superiori sia amministrativi che politici.

• Controlli Logici

Controlli logici sulle principali funzioni dell'applicativo (quali le analisi dei dati e la previsione e segnalazione delle eventuali incongruenze che possono generarsi da una cattiva gestione):

- Anagrafiche dei dipendenti (gestione delle scadenze mensili, figli maggiorenni per ANF, figlio che compiono i tre anni per il cambio delle detrazioni di legge, campi obbligatori per una corretta gestione INPDAP).
- Voci paga (eventuali incongruenze tra la natura contabile della voce e la relativa incidenza sul prospetto paga, gestione del raggruppamento voci).
- Calcolo prospetti paga (controllo che tutte le voci di competenza, ritenuta, oneri abbiano il riferimento contabile associato, correttezza delle voci di arretrato utili alla corretta valorizzazione del modello DMA).

• Gestione automatica del modello DMA

- Il programma riesce a gestire in totale autonomia ed in maniera corretta il modulo DMA, riconoscendo e dividendo automaticamente tutti i periodi di arretrato per la compilazione dei relativi quadri V1, le assenze che possono incidere sia sul quadro E0 che quadro V1, prevedendo anche la compilazione di quadri V1 negativi, con il riconoscimento e la compilazione automatica anche in caso di variazioni di tipo impiego e tipo servizio.
- È possibile compilare tutti i quadri utili dal frontespizio al quadro Z3, e generare il file telematico, oltre che stampare il

formato pdf del modello ed estrarre i dati in formato txt per il loro controllo, anche per più mesi contemporaneamente.

• Controllo e gestione per progetti

- È possibile gestire e ripartire il personale dipendente in n progetti in modo da rilevarne tempestivamente, le competenze fisse, le competenze accessorie, gli oneri a carico dell'amministrazione e ottenere con facilità il costo delle risorse umane legato a specifici progetti.
- È possibile anche ripartire il personale in misura percentuale su n progetti, ottenendo così una ripartizione analitica del costo.
- I dati possono essere esportati non solo in formato pdf ma anche su file formato xls o txt in questo modo l'amministrazione può fornire a tutti gli stakeholder, che ne hanno necessità, le informazioni relative ai progetti.

• **Minimizzazione degli investimenti e dei costi** di mantenimento, grazie alla possibilità di fruire dell'applicativo in asp.

• HELP Multifunzionale e Multimediale

Oltre ai classici supporti di assistenza, l'applicativo ha una sezione di help on line in cui, oltre al manuale del modulo, si forniscono al cliente anche:

- Video multimediali: un'operatrice spiega le principali operazioni da effettuare per risolvere le problematiche più comuni.
- Flussi operativi: diagrammi di flusso mostrano la sequenza delle operazioni da effettuare (flussi mensili).
- Normativa: le circolari (INPDAP, Agenzia Entrate, ecc.) di maggior rilievo ed oggetto di modifica del sistema vengono raccolte in questa sezione in modo da essere facilmente reperibili dall'utente.
- Modulistica: sono presenti modelli standard per la domanda delle detrazioni fiscali e per la richiesta degli assegni per il nucleo familiare.