



NOTA INFORMATIVA

OSRA SOFTWARE LAVORO

Numero

68

del

11/11/2009

CONTENUTI

1. **Libro Unico del Lavoro**
2. **FAQ**

1. Libro Unico del Lavoro

Tracciato Acquisizione Calendario da rilevazione presenze

Di seguito viene riportato il tracciato record definitivo per l'acquisizione, dai software di 'rilevazione delle presenze', dei dati relativi al Calendario da stampare all'interno del Libro Unico del Lavoro, in cui sono state apportate alcune implementazioni.



Le modifiche apportate sono state evidenziate, rispetto alla comunicazione precedentemente inviata.

Specifiche generali del file:

Nome del file : Non esistono vincoli purché rientri nel formato 8.3
Organizzazione del file : CSV con separatore ";"
Lunghezza record : Variabile
Formato campi Alfa : Allineamento a sinistra senza l'indicazione di caratteri spazio a destra
Formato campi Num : Allineamento a destra con l'indicazione di caratteri "0" a sinistra
Tipo Record 01 : Dettaglio del calendario
Tipo Record 05 : Legenda Causali

Nome Campo	Descrizione	Formato	Lun.	Note
COD_DITTA	Codice meccanografico azienda	Alfa	6	Codice ditta all'interno della procedura Paghe; è anche possibile valorizzare questo campo a spazio.
COD_ATTR.	Codice attributo	Alfa	5	Elemento riservato da non valorizzare
TIPO_REC	Tipo Record	Alfa	2	
<elementi variabili>	In funzione del tipo record			Vedere dettaglio seguente

Tipo Record 01 – Dettagli Calendario

Nome Campo	Descrizione	Formato	Lun.	Note
COD_DIP	Codice meccanografico dip.	Num.	10	Codice meccanografico dipendente
DATA_RIF	Data di riferimento	AAAAMM GG	8	Data di riferimento della causale
COD_CAUSALE	Codice della causale	Alfa	4	Codice della causale da riportare nella stampa del calendario
QTA	Quantità	Num.	4	Quantità Per UDM uguale a 1 1h30'=0130 Per UDM uguale a 2 1h30'=0150 Per UDM uguale a 05 solo se giornata interamente lavorate = 0001 (da utilizzare per i lavoratori retribuiti in misura fissa o a giornata interamente lavorata)

Nome Campo	Descrizione	Formato	Lun.	Note
				per i quali nel calendario si vuole riportare la causale "P")
UDM	Unità di misura	Num	2	Valori ammessi: 01 – ore e minuti 02 – ore e minuti in 100.mi 05 – giornata intera

Tipo Record 05 – Legenda Causali

Nome Campo	Descrizione	Formato	Lun.	Note
COD_CAUSALE	Codice della causale	Alfa	4	Codice della causale
DESCRIZIONE	Descrizione della causale	Alfa	20	Descrizione della causale da riportare nella stampa della legenda
COD_CAUSALE_2	Codice della causale 2	Alfa	4	Da valorizzare solo per stampa seconda lingua
DESCRIZIONE_2	Descrizione della causale 2	Alfa	20	Da valorizzare solo per stampa seconda lingua
SEQ	Sequenza di stampa	Num	4	Valorizzare nel seguente modo: Ore Ordinarie = 0010 Ore Straordinarie = 0020 Ore supplementari = 0030 Da 1000 a 9999 libere per definire ordinamento di stampa nel calendario; a parità di sequenza di stampa l'ordinamento viene effettuato per codice causale



Il suddetto tracciato non sostituisce i preesistenti tracciati, già predisposti in passato, per l'acquisizione dei dati dalle procedure di rilevazione delle presenze, al fine dell'elaborazione automatica dei cedolini paga; il nuovo tracciato viene quindi esclusivamente utilizzato per stampare le informazioni inerenti il calendario delle presenze da riportare nel Libro Unico del Lavoro.

Esempio file:

```
OSRA;;01;0000000001;20090101;FI;0800;02
OSRA;;01;0000000001;20090102;FE;0800;02
OSRA;;01;0000000001;20090105;FE;0800;02
OSRA;;01;0000000001;20090106;FI;0800;02
OSRA;;01;0000000001;20090107;OO;0800;02
OSRA;;01;0000000001;20090108;OO;0800;02
OSRA;;01;0000000001;20090109;OO;0600;02
OSRA;;01;0000000001;20090109;PR;0200;02
OSRA;;01;0000000001;20090112;OO;0800;02
OSRA;;01;0000000001;20090113;OO;0800;02
OSRA;;01;0000000001;20090113;OS;0150;02
OSRA;;01;0000000001;20090114;OO;0800;02
OSRA;;01;0000000001;20090115;OO;0800;02
..
..
OSRA;;01;0000000051;20090101;FI;0800;02
OSRA;;01;0000000051;20090102;FE;0800;02
OSRA;;01;0000000051;20090105;FE;0800;02
OSRA;;01;0000000051;20090106;FI;0800;02
OSRA;;01;0000000051;20090107;OO;0001;05
OSRA;;01;0000000051;20090108;OO;0001;05
```

```

OSRA;;01;0000000051;20090109;OO;0001;05
OSRA;;01;0000000051;20090112;OO;0001;05
OSRA;;01;0000000051;20090113;OO;0001;05
OSRA;;01;0000000051;20090114;OO;0001;05
OSRA;;01;0000000051;20090115;OO;0001;05
OSRA;;01;0000000051;20090116;OO;0001;05
OSRA;;01;0000000051;20090119;OO;0001;05
OSRA;;01;0000000051;20090120;OO;0001;05
OSRA;;01;0000000051;20090121;OO;0400;02
OSRA;;01;0000000051;20090121;PR;0400;02
OSRA;;01;0000000051;20090122;OO;0001;05
..
..
OSRA;;05;OO;Ore ordinarie;;;0010
OSRA;;05;OS;Ore straordinarie;;;0020
OSRA;;05;FE;Ferie;;;1000
OSRA;;05;FI;Festività infrasett.;;;1000
OSRA;;05;PR;Permessi Retr.;;;1000

```

2. FAQ

Riportiamo le risposte alle domande più frequenti inerenti la generazione del suddetto tracciato, pervenute successivamente all'invio della precedente comunicazione.

D: Il nome del file deve avere un nome particolare?

R: No, è possibile assegnare un qualsiasi nome (utilizzando preferibilmente caratteri minuscoli) purché rientri nel formato 8.3 (8 caratteri per il nome e 3 per l'estensione) in quanto lo stesso sarà importato all'interno degli archivi tramite la procedura Preleva Files che consente di indicare il nome del file da acquisire (es. rstorch.cal, calendar, ecc.). Nel caso in cui il cliente provveda a copiare direttamente il file all'interno degli archivi tramite una procedura propria è necessario che il file sia collocato sotto la directory ../condiv/dispag/rilpre/[Codice_Ditta]/ con il nome rp[aamm].lul (aamm = anno e mese).

D: Nel file possono essere inclusi dipendenti di aziende diverse?

R: No, il file è mono azienda.

D: Nel caso in cui nel giorno ci sia più di una causale come devono essere scaricati i record?

R: Occorre scaricare più record riferiti alla stessa matricola e stesso giorno con il codice causale diversa con le rispettive ore:

```

..
OSRA;;01;0000000001;20090109;OO;0400;02
OSRA;;01;0000000001;20090109;AL;0200;02
OSRA;;01;0000000001;20090109;PR;0200;02
..
OSRA;;05;OO;Ore ordinarie;;;0010
OSRA;;05;AL;Allattamento;;;1000
OSRA;;05;PR;Permessi Retr.;;;1000
..

```



In questo caso la procedura riporta le ore della causale OO nel rigo "ore ordinarie" prestampato e le causali AL e PR in due righe liberi con le rispettive ore.

D: Al cambio di matricola deve esserci una interruzione di qualche tipo all'interno del file?

R: No, non occorre inserire alcuna interruzione.

D: Le ore ordinarie diurne e notturne devono essere indicate in righe separate?

R: La normativa non specifica nulla su questo argomento, pertanto è a cura di chi effettua la gestione delle presenze decidere se riportare il totale nelle ore ordinarie in corrispondenza della causale con sequenza 0010 o se suddividere le ore diurne da quelle notturne; in questo secondo caso occorre riportare in corrispondenza della causale con sequenza 0010 le ore ordinarie diurne e in corrispondenza di una ulteriore causale con sequenza da 1000 a 9999 le ore ordinarie notturne; vedere esempio riportato di seguito:

```
..
OSRA;;01;0000000001;20090107;OO;0400;02
OSRA;;01;0000000001;20090107;OONO;0400;02
..
OSRA;;05;OO;Ore ordinarie;;;0010
OSRA;;05;OONO;Ore ordinarie notturno;;;1000
..
```



In questo caso la procedura riporta le ore della causale OO nel rigo "ore ordinarie" prestampato e le ore della causale OONO in uno dei righe liberi.

D: Le ore straordinarie possono essere indicate in righe separate?

R: E' possibile suddividere le ore straordinarie riportando apposite causali con sequenza da 1000 a 9999; vedere esempio riportato di seguito:

```
..
OSRA;;01;0000000001;20090107;OO;0800;02
OSRA;;01;0000000001;20090107;STRA;0200;02
OSRA;;01;0000000001;20090107;ST50;0200;02
..
OSRA;;05;OO;Ore ordinarie;;;0010
OSRA;;05;STRA;Ore straordinarie;;;0020
OSRA;;05;ST50;Ore straordinarie 50%;;;1000
..
```



In questo caso la procedura riporta le ore della causale STRA nel rigo "ore straordinarie" prestampato e le ore della causale ST50 in uno dei righe liberi.

D: Per i dipendenti retribuiti in misura fissa, come devono essere comunicate le giornate in cui deve essere riportata la causale "P"?

R: Occorre riportare in corrispondenza della causale con sequenza 0010 il campo QTA uguale a 0001 e campo UDM uguale a 5; vedere esempio riportato di seguito:

```
..
OSRA;;01;00000000051;20090109;OO;0001;05
..
```

D: Per i dipendenti retribuiti in misura fissa che non hanno la giornata interamente lavorata (es. 4 ore ordinarie e 4 di permesso), come deve essere scaricato il tipo record 01?

R: Deve essere scaricato come gli altri dipendenti scaricando un record 01 con le ore ordinarie e un record 01 con la causale di permesso; vedere esempio riportato di seguito:

```
..
OSRA;;01;00000000051;20090121;OO;0400;02
```

OSRA;;01;0000000051;20090121;PR;0400;02

..

- D:** Per quanto riguarda le causali libere (causali diverse da ore ordinarie, straordinarie, supplementari) è preferibile raggrupparle per tipologia? Potrebbe essere ad esempio il caso dei permessi non retribuiti, che per motivi di controllo, nella rilevazione delle presenze, sono suddivisi per motivazione.
- R:** La normativa non pone limiti e vincoli sull'argomento, pertanto è a cura di chi effettua la gestione delle presenze decidere se unificare le causali per tipologia. Raggruppare le causali rende sicuramente più leggibile la stampa del calendario del libro unico; lo stesso concetto di unificazione delle causali è applicabile anche alle ore ordinarie, straordinarie e supplementari.
- D:** Nel caso in cui vengano scaricate più causali con la stessa sequenza di stampa come verranno riportate nel libro unico?
- R:** Per le sequenze di stampa fisse (codici 0010, 0020, 0030) occorre riportare una sola causale per codice sequenza. Per le sequenze di stampa libere (codici da 1000 a 9999) è possibile riportare più causali con lo stesso codice di sequenza; la stampa delle causali nel libro unico verrà effettuata a parità di codice sequenza in ordine alfabetico di causale.
- D:** Il tracciato record Tipo 05 può essere scaricato su un file a parte?
- R:** No, i tipi record 05 devono essere scaricati in coda a tutti i tipi record 01 dei dipendenti della ditta.
- D:** Le causali da scaricare nel tipo record 05 sono solo quelle presenti nei tipo record 01 oppure possono essere scaricate tutte le causali gestite dalla procedura di rilevazione delle presenze?
- R:** E' possibile scaricare indifferentemente tutte le causali gestite o solamente quelle effettivamente utilizzate nel mese; è comunque consigliabile la seconda ipotesi.
- D:** E' possibile scaricare per il medesimo dipendente, in giornate diverse relative allo stesso mese, in alcune di queste il campo UDM uguale a 1 e in altre il campo UDM uguale a 2?
- R:** No, occorre scaricare il campo UDM in modo omogeneo per tutte le giornate del mese; l'unica eccezione è il valore uguale a 5 (giornata intera) che può essere utilizzato indifferentemente con UDM uguale a 1 o UDM uguale a 2.