

## MONITORAGGIO ASSENZE LEGGE 104/92

Il programma Argo Personale produce una stampa di supporto per la Rilevazione Permessi ex Legge 104/92.

Tale rilevazione prevede che per ciascun permesso fruito si indichino le generalità dell'assistito. A partire dalla versione 3.13.0 del programma, pertanto, in fase di inserimento di tale tipologia di assenze, è necessario indicare i dati relativi al soggetto disabile.

Le assenze inserite con precedenti versioni del programma, invece, andranno allineate durante la produzione della Stampa utile alla Rilevazione.

Per indicare il soggetto per il quale tali permessi sono fruiti accedere alla funzione Anagrafe \ Modifica dipendente (icona ) e selezionare la sezione Familiari. Inserire, ove non presenti, i dati del familiare assistito, e indicare il segno di spunta nel campo Legge 104 (evidenziato in verde nell'immagine).

Per l'inserimento e la cancellazione dei familiari occorre utilizzare le icone poste in calce alla videata, evidenziate in blu nell'immagine sottostante.



The screenshot shows the 'Gestione Anagrafe di BARBI LUIGI' window with the 'Familiari' tab selected. The family member 'CONGIUNTO DISABILE' (born 14/11/1919) is listed. The 'Legge 104' checkbox is checked and highlighted with a green box and arrow. A red arrow points to the 'Familiari' tab. Blue arrows point to 'INSERIMENTO FAMILIARE' and 'CANCELLAZIONE FAMILIARE' icons at the bottom left.

<b>Cognome:</b>	CONGIUNTO
<b>Nome:</b>	DISABILE
<b>Sesso:</b>	Maschio <input checked="" type="radio"/> Femmina <input type="radio"/>
<b>Data di nascita:</b>	14/11/1919
<b>Comune di Nascita:</b>	ROMA
<b>Cap.:</b>	00100
<b>Provincia:</b>	(RM)
<b>Codice fiscale:</b>	CNGDBL19S14H501U
<b>Grado Parentela:</b>	Genitore
<b>Legge 104:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>

Per i familiari per i quali risulta inserita la predetta spunta, diverrà attiva la sezione Dati per legge 104, che si visualizza cliccando sulla relativa scheda. Il programma presenterà una videata come la seguente, utile per l'indicazione dei dati aggiuntivi inerenti alla disabilità.

**Gestione Anagrafe di BARBI LUIGI**

Dati Anagrafici   Recapiti   **Familiari**   Altri dati

Nucleo Familiare  
 → CONGIUNTO DISABILE 14/11/1919

**Informazioni relative all'assistito**

Comune di residenza: ROMA (RM) ...

Tipo disabilità rivedibile:  anno revisione: 2013

Dipendente pubblico:  Tipo rapporto: [dropdown]  
 presso: [text field]

Grado di parentela: Genitore

Dati anagrafici  
 Dati per legge 104

Qualora i permessi previsti dalla Legge 104/92 spettino al dipendente in relazione alla propria invalidità, occorrerà, invece, compilare la sezione Altri dati, riportando il segno di spunta come evidenziato nell'immagine:

**Gestione Anagrafe di ROSSI MARIO**

Dati Anagrafici   Recapiti   Familiari   **Altri dati**

**Dati relativi alla fruizione dei permessi per legge 104/92**

Lavoratore disabile che fruisce per se stesso

Tipo disabilità rivedibile  anno revisione [text field]

**Dati archiviazione SIDI**

Matricola: [text field]   Archiviazione fascicolo personale: Archivio corrent [dropdown]

L'indicazione dei dati di cui sopra è necessaria per l'inserimento di nuove assenze di questa tipologia ma è utile anche per la produzione della stampa di supporto al Monitoraggio per il 2011.

**In fase di elaborazione di tale stampa, il programma provvederà ad associare le assenze registrate in precedenza per ciascun dipendente, con il relativo assistito.**

L'associazione sarà proposta dal programma per i dipendenti per i quali sia stato indicato un solo assistito; dovrà invece essere effettuata dall'operatore, con la modalità di seguito indicata, per coloro che fruiscono di permessi per più di un soggetto.

Qualora l'associazione tra l'assenza e il soggetto disabile non risulti essere quella voluta dall'operatore, sarà possibile modificarla accedendo alle singole assenze (Assenze \ Giornaliere) e rettificando il dato reputato non corretto.

Alla funzione si accede dalla voce Stampe \ Statistiche \ Rilevazione Legge 104. Confermare l'elaborazione per l'anno 2011.



Il programma segnalerà eventuali dipendenti che hanno fruito di permessi previsti dalla Legge 104/92 per i quali non risulta indicato nessun soggetto assistito fornendo il seguente messaggio: "Per i dipendenti contrassegnati con (\*) occorre completare i dati relativi alla Legge 104 richiamando la voce di menù Anagrafe - Modifica dipendenti. Per i permessi per se stessi agire nella sezione Altri Dati. Per i permessi per assistere un familiare agire nella sezione Familiari".

I dipendenti a cui siano legati più soggetti disabili, per i quali il programma non ha potuto effettuare l'associazione automatica, saranno elencati in una videata come la seguente, nella quale l'operatore potrà indicare **per ciascuna assenza** il congiunto assistito, per il quale il permesso è stato fruito.

Nell'immagine che segue, il primo dipendente ha un solo soggetto disabile collegato (in questo caso se stesso) e pertanto il programma è in grado di associarlo alle assenze; il secondo dipendente ha più di un assistito inserito nei dati familiare e pertanto il programma richiede l'allineamento per ciascuna assenza; il terzo dipendente, pur avendo fruito di Permessi Legge 104 non ha alcun assistito collegato e pertanto il programma lo segnala come "da completare (\*)"



Allineamento permessi legge 104			
Procedere associando a ciascun permesso il relativo assistito			
<b>MONILI FRANCESCA</b>			
Data inizio	Data fine	GG	Assistito
30/11/2011	30/11/2011	1,00	Se stesso
<b>MUNETTILO ADELE</b>			
Data inizio	Data fine	GG	Assistito
27/05/2011	27/05/2011	1,00	ASSISTITO DUE
11/07/2011	13/07/2011	3,00	ASSISTITO UNO
26/12/2011	30/12/2011	3,00	
04/01/2012	05/01/2012	2,00	
<b>MUNORIO LUIGI</b>			
Data inizio	Data fine	GG	Assistito
14/01/2011	14/01/2011	1,00	
17/01/2011	17/01/2011	1,00	
28/03/2011	28/03/2011	1,00	

Una volta effettuato l'allineamento, sarà possibile, cliccando sul tasto OK, ottenere la stampa dettagliata dei permessi fruiti da ciascun dipendente e dei dati anagrafici dei familiari legati a ciascuna assenza.

E' importante sottolineare che i dipendenti per i quali non viene effettuato l'allineamento **non saranno riportati in stampa.**