Allegato 2: Indicazioni operative

Di seguito la schermata principale dell'applicativo per il pagamento degli straordinari che si presenta quando un Responsabile di Struttura Apicale (Direttore dipartimento/Direttore di Centro/Presidente di Scuola/Direttore di Polo/Dirigente) effettua l'accesso al link <u>https://apps.unipd.it/straordinari</u>

Per comodità è possibile inserire una o più deleghe¹ sull'Unità Organizzativa gestita dal Responsabile (in caso di responsabilità su più di una Struttura potrà essere necessario effettuare più abbinamenti delegatostruttura).

۲	UNIVERSITĂ DECLI STUDE DI PADONA				Straordinari						
		Impor	stazioni perso e di paga	nali Richieste Delegati		Gestio	ne perso	one Dele	gate		
		с III	Q: An Fiel	S Crea nuova istanza							
		Id	Cod. Str.	Struttura		Anno	Approvate	Liquidazio	Data liquidazi	Stato 🔺	
		1				2022	107	117		In liquidazi	-
	Visualizza Elenco	141				2022	5	5		In liquidazi	•
	Richieste di Pagamento	251				2022	50	41		In liquidazi	•
		270				2022	55	55		In liquidazi	-
		283				2022	100	94		In liquidazi	•
		293				2022	36	36		In liquidazi	
		41				2022	200	193		In liquidazi	1
		83				2022	18	23		in liquidazi	•

Cliccando sul pulsante "Crea nuova istanza" sarà possibile avviare una nuova istanza di pagamento di straordinari, selezionando l'anno di riferimento del pagamento e la struttura per cui si vuole aprire l'istanza (la Struttura non è modificabile in caso di responsabilità su singola Struttura).

- Staser	a 민 Proper Trello	🛄 UNIPD Trello 🛛 V Servizi Personali 🚺	🗸 Gebes - Richieste 🛛 🕓 (1) Wha	tsApp 😈	Proietti - Planet 1	lime 🚷 COVI	D-19 ITALIA - Des
	Crea una n	uova istanza				×	
sonali Jame	Anno Struttura	2024 AE00000				* *	
St					Conferma	Annulla	. Stato 🔺
			2022	5	5		In liquidazi
			2022	50	41		In liquidazi
			2022	100	94		In liquidazi
			2022	200	193		In liquidazi
			2022	18	23		In liquidazi

¹ I delegati avranno visibilità sull'intera struttura Apicale (Dipartimento, Centro, Area, Scuola, Polo) e quindi potranno svolgere una funzione di "assistente" alla compilazione su tutto il personale agendo a tutti gli effetti in vece del Responsabile apicale.

Cliccando su "Conferma" verrà creata l'istanza e sarà presente nell'elenco ed evidenziata con il colore giallo; non potrà essere creata più di un'istanza contemporaneamente.

Impos	tazioni persoi	nali Richieste	Delegati										
stanz	e di paga	mento											1
G III	Q" All Field	s and a	🖉 Crea nuova	istanza									
Id	Cod. Str.	Struttura				A	nno	Approvate	Liquidazio	Data liquidazi	Stato	- +	,
296						2	2024	0			Dirigente	-	X

Per entrare nell'istanza basterà cliccare sull'icona della cartella e verranno mostrate tutte le persone afferenti alla propria struttura per le quali sarà possibile pagare delle ore di straordinario.

Impostazioni personali R	ichieste Delegati	Assegna	a Ore selezionando più pe	ersone			
Nameste Lelegati tanza #293 - Anno: 2024 - Stato: Compliatione da parte del dirigente chieste: 1580/1580 - Assegne ore Stanica Excel minitivo Assegne ore Stanica Excel minitivo Afferenza Responsabile Naturato Nichieste Approvate Assegne ore Stanica Excel 16 0 0 0 0 0 Assegne ore Stanica Excel 16 16 0							
Massegna Une Selezionando plu personal Resegna Une Selezionando plu personal anza #293 - Anno: 2024 - Stato: Compliatione da parte del dirigente :hieste: 1580/1580 - Assegnate: 5 - Disponibili: 540 Apri al responsabili Interponsabili Approvate Interponsabili Interponsabi	via ad ARU						
C III Q: All Fields	na Assegna ore 🖹 So	carica Excel					
Nominativo	Afferenza		Responsabile	Maturate	Richieste	Approvate	
	10111100 - 1011100 - 101110		Contraction of the Contraction o	8	8	0	1
CONTRACTOR NOTION	and the second second	107107-008		16	16	0	1
BC 10 101 101	and the restored	Assegna	ore alla singola persona	0	0	0	1
COMPANY TO COMPANY	process personnel	The second second second	Committee and the	74	74	2	1
CONTRACTOR CONTRACTOR	and any second second		Andrea, C.C. AMERICA	62	62	2	1
	ALC: 107100-000		And a second sec	0	0	0	1
INCOMENTS.		And the Party of t	Repairing the second of	15	15	0	1
ACC'104 AL (2011)	11110 Buch 1000		the state operation	9	9	1	1
100000000000000000000000000000000000000	and the second second		Committee of the second s	18	18	0	1
The Report of Control			Andrea (C) and then	8	8	0	1
Contraction Contraction	and the second second second	101100-000 0001	PRODUCT) CONTRACTOR	4	4	0	1
terms and	and the second s		to the control	6	6	0	1
termination products	ALC: - 1077-1082 MM		Sector (C) and the	0	0	0	1
Charles Frank and	arrise factors		NUMBER OF STREET	3	3	0	1
BLUTT ALTER	and the second second second	107107-008	NUMBER OF STREET	0	0	0	1
terri consta	and an other second	1000 Tool 1000	Annual Colorado	56	56	0	1
THE COMMUNICATION OF	and the second second			0	0	0	1
NAMES OF TAXABLE	and the second second	And I CONTRACTOR	And and a second s	0	0	0	1
COMPANY AND ADDRESS OF	and the second second second		Andrea, C.C Marchine	80	80	0	1
ACCOUNT OF A	and the second	1000000000		2	2	0	1
LATE MALANE	and any second second		Andrea, C.C HARTMAN	105	105	0	1
Address of the second	and the second second		CONTRACT CONTRACTOR	23	23	0	1
	and the second second second	the second second		8	8	0	1
CONTRACTOR DESIGNATION	and the second	ALC: 1.1 () ()		27	27	0	1
CONTRACTOR OF THE OWNER.	and the second second	and the statements	Andrea, CO., AND THE .	0	0	0	1
	And in case of the local division of the loc	-	The second se	13	13	0	1

Tramite il pulsante "Assegna Ore" sarà possibile assegnare ore a una o più persone selezionate. Con la matita presente a fine riga sarà invece possibile eseguire un'assegnazione alla singola persona. Con il pulsante "Apri ai responsabili" sarà possibile da parte del Direttore dipartimento/Direttore di Centro/Presidente di Scuola/Direttore di Polo/Dirigente aprire la richiesta ai Responsabili di primo livello (es. Direttori di Ufficio, Segretari di Dipartimento, RGT, ecc.), affinché possano indicare il numero di ore da pagare alle singole

persone. Al momento dell'apertura sarà anche possibile specificare un messaggio ai responsabili con cui indicare eventuali criteri di distribuzione delle ore.

	Apri ai responsabili	×			
Impostazioni personali	-				
Istanza #293 - An					
Richieste: 1580/15			nsabili Invi	a ad ARL	,
C III Q' All Fields					
Nominativo			Approvate		
1			0	1	^
			0	1	
			0	1	
			15	-	
			0	1	
			0	1	
			0	1	
			0	1	
			0	-	
			0	1	
1	Inv	ia Annulla	0	1	
			0	1	
	0	0	0	1	

Una volta effettuata tale operazione, sarà possibile sia per il Direttore di dipartimento/Direttore di Centro/Presidente di Scuola/Direttore di Polo/Dirigente che per i Responsabili di primo livello, indicare e modificare il numero di ore da pagare. Successivamente sarà possibile bloccare la modifica ai Responsabili di primo livello, cliccando su "Chiudi ai responsabili". Questa azione è propedeutica per l'invio ad ARU dell'istanza di pagamento per la liquidazione della stessa, tramite il pulsante "Invia ad ARU". L'istanza all'interno della griglia assumerà il colore azzurro. Una volta che l'istanza verrà liquidata da ARU, la riga assumerà il colore verde.

NB: una volta inoltrata un'istanza ad ARU, il sistema non consente nuovi invii prima che siano trascorsi 3 giorni², è essenziale che il Direttore dipartimento/Direttore di Centro/Dirigente invii **un'unica istanza di liquidazione** per tutto il personale afferente alla Struttura.

Impost	azioni persor	nali Richieste	Delegati									
lstanze	e di pagar	mento										
с III	Q* All Fields		Crea nuova	istanza								
Id	Cod. Str.	Struttura					Anno	Approvate	Liquidazio	Data liquidazi	Stato 🔺	
1							2022	107	117		In liquidazi	-
141							2022	5	5		In liquidazi	-
251							2023	50	41		In liquidazi	-
270							2023	55	55		In liquidazi	-
283							2023	100	94		In liquidazi	-
41							2023	200	193		In liquidazi	-
83							2023	18	23		In liquidazi	-
293							2024	36			Inviata ARU	-

² Tale latenza è necessaria per un corretto allineamento di tutti i sottosistemi informatici coinvolti nelle operazioni di pagamento e storno delle ore liquidate.