



**MEM INFORMATICA SRL**

Via Dessanay, 08100 Nuoro

Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

Nuoro 31 gennaio 2022

## **Giotto – banca ore**

L'istituto contrattuale della banca ore è uno strumento per la gestione del lavoro eccedente, e consiste nell'accantonamento di un numero di ore prestate in più oltre l'orario normale di lavoro, la cui entità è definita dalla contrattazione. Il singolo lavoratore potrà attingere dal residuo per godere di riposi compensativi secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

I contratti collettivi (e aziendali) stabiliscono:

- la tipologia di lavorazioni o gruppi di lavoratori a cui applicare l'orario flessibile;
- il limite massimo delle prestazioni aggiuntive settimanali/mensili/annuali e del periodo di recupero;
- le modalità di fruizione dei riposi compensativi;
- l'eventuale compenso aggiuntivo per i lavoratori ed i relativi criteri di calcolo.

Le ore accantonate come conseguenza di prestazioni eccedenti l'orario normale di lavoro verranno diminuite delle ore eventualmente fruite dal dipendente, mentre le ore residue possono essere:

- liquidate a scadenza o a fine rapporto;
- oppure eliminate senza essere retribuite.

Per ogni regola di straordinario, supplementare, maggiorazione festiva è presente una identica causale di banca ore da cui eredita le regole contrattuali. Esempio: la causale BD – Banca ore per Straordinario Diurno è collegata allo straordinario SD - Straordinario Diurno.

Oltre alle causali collegate al Ccnl esistono ulteriori causali fuori dalle regole contrattuali che permettono di gestire l'accantonamento delle ore eccedenti, nei casi in cui non siano previste maggiorazioni:

- BO - FLESS/BANCA ORE
- BON - FLESS/BANCA ORE NOTT.

Per poter attivare la gestione della flessibilità/banca ore occorre:

- In anagrafica ditta valorizzare la/e regola/e di flessibilità/banca ore previste dai propri contratti collettivi e/o dai contratti aziendali;
- In Anagrafica dipendente associare la/e regola/e di flessibilità/banca ore ai lavoratori;
- Nella gestione presenze del cedolino inserire con tasto funzione F11 le causali di accantonamento e fruizione della flessibilità/banca ore.

## **ANAGRAFICA DITTA**

Entrare in **Archivi -> Ditte -> Anagrafica -> Altri dati 2 -> Fless./Banca ore**. Qui è possibile creare una o più regole di flessibilità/banca ore per ogni azienda. Tali regole potranno poi essere associate ad un dipendente o ad un gruppo di dipendenti tramite il bottone **"Assegna"**.

- Nei campi **“Codice”** e **“Descrizione”** inserire valori a scelta, che identifichino agevolmente la regola.
- Nel campo **“Causali”** devono essere agganciate le causali di banca ore utilizzabili dalla regola. Possono essere selezionate tutte le causali richieste dal contratto o dall’accordo aziendale. Nella form che viene aperta dal campo “...” le causali vanno richiamate con Ctrl + tasto sinistro del mouse:



Sulla destra è possibile Selezionare / Deselezionare massivamente tutte le causali. Con l’OK si salva la scelta fatta. Le causali agganciate saranno ora visibili nel campo “Causali”.

NOTA BENE: se il campo successivo “Tipo accantonamento” è “0-Senza applicazione di maggiorazione”, le causali che possono essere qui inserite sono solamente BO-FLESS/BANCA ORE e/o BON-FLESS/BANCA ORE NOTT. Per questo tipo di accantonamento non è infatti prevista l’applicazione della maggiorazione. Se viene richiamata una causale differente, la procedura in fase di salvataggio segnala:

“Con Tipo accantonamento = 0 le causali utilizzabili sono solo BO e BON

- Nel campo **“Tipo accantonamento”** va indicato:
  - 0 – Senza applicazione di maggiorazione: se la regola prevede l’accantonamento delle ore senza applicazione di nessun tipo di maggiorazione;
  - 1 - Con pagamento della sola maggiorazione: se la regola prevede l’accantonamento delle ore con il pagamento della maggiorazione prevista per lo straordinario corrispondente;
  - 2 - Aumentate della maggiorazione (trasformata in minuti): se la regola prevede l’accantonamento delle ore aumentate di una quantità di tempo calcolata in base alla maggiorazione prevista per lo straordinario corrispondente;
  - 3 - Per la sola maggiorazione (trasformata in minuti) con pagamento delle ore: se la regola prevede il pagamento delle ore con l’accantonamento di una quantità di tempo calcolata in base alla maggiorazione prevista per lo straordinario corrispondente.

- Nella sezione **“Scadenza”** i campi **“Modalità”** e **“Mese/i”** prevedono quanto segue:
  - 0 – Nessuna scadenza: si utilizza quando le ore accantonate non hanno una scadenza temporale per essere fruite dal dipendente → in questo caso il campo “Mese/i” non deve essere compilato.
  - 1 – Numero mesi successivi: si utilizza quando le ore accantonate scadono dopo un determinato numero di mesi dal momento dell’accantonamento → il campo “Mese/i” deve essere compilato con il numero di mesi di scadenza. Nel campo (Liquidazione) “Alla scadenza” si definirà poi se, alla scadenza, dovranno essere cancellate o liquidate. NOTA BENE: il campo “Mese/i” può essere compilato anche con zero (0). In questo caso le ore accantonate nel mese e non fruite vengono contestualmente cancellate o liquidate.
  - 2 - Mese fisso anno in corso: si utilizza quando le ore accantonate scadono in un mese preciso dell’anno in corso → il campo “Mese/i” deve essere compilato con il mese in cui le ore accantonate devono essere cancellate o liquidate.
  - 3 – Mese fisso anno successivo: si utilizza quando le ore accantonate scadono in un mese preciso dell’anno successivo → il campo “Mese/i” deve essere compilato con il mese in cui le ore accantonate devono essere cancellate o liquidate.

- Nella sezione “**Liquidazione**” i campi “**Alla scadenza**” e “**A cessazione**” prevedono entrambi le seguenti opzioni:

- 0 – Liquidate le ore: nel caso in cui le ore accantonate e non fruite devono essere liquidate;
- 1 – Cancella le ore: nel caso in cui le ore accantonate e non fruite devono essere cancellate senza essere retribuite.

È pertanto possibile gestire in modo diverso le ore accantonate in caso di scadenza oppure di cessazione del rapporto di lavoro.

**NOTA BENE:** anche nel caso la “Modalità” scelta sia “Nessuna scadenza” occorre comunque compilare la sezione Liquidazione, in quanto obbligatoria. In ogni caso non verrà applicata nessuna scadenza.

- Nella sezione “**Modifica la percentuale di maggiorazione**” è possibile forzare le regole contrattuali delle causali di banca ore indicando nei campi:

“**Perc.**”: la percentuale di maggiorazione che deve essere considerata per tutte le causali di banca ore

agganciate alla regola;

“**Uso**”: la percentuale inserita al campo precedente verrà applicata secondo le seguenti regole:

- 0 – Si applica alla percentuale di maggiorazione: la percentuale viene applicata alla maggiorazione

prevista dalle causali di banca ore. Esempio: se la causale di banca ore prevede 20% di maggiorazione e

nel campo “Perc.” si inserisce 50 → il calcolo applicato sarà:  $20 \times 50\% = 10\%$ . Quest’ultima sarà la

percentuale di maggiorazione applicata alle causali di banca ore;

- 1 – Sostituisce la percentuale di maggiorazione: la percentuale sostituisce la maggiorazione prevista dalle causali di banca ore;

- 2 – Si aggiunge alla percentuale di maggiorazione: la percentuale si somma alla maggiorazione prevista

dalle causali di banca ore.

Nella sezione “**Limiti e periodi di accantonamento e fruizione**” è possibile gestire un eventuale numero massimo di ore/minuti accantonati, ed indicare un periodo preciso per l’accantonamento e fruizione:

“**Sett.**”: Va indicato il numero di ore e minuti massimi di accantonamento settimanale;

“**Mese**”: Va indicato il numero di ore e minuti massimi di accantonamento mensile;

“**Anno**”: Va indicato il numero di ore e minuti massimi di accantonamento annuo (inteso come anno solare);

“**Acc. da/a**”: Va indicato il periodo (giorno/mese) in cui è possibile accantonare le ore di banca ore;

“**Fruiz. da/a**”: Va indicato il periodo (giorno/mese) in cui è possibile fruire delle ore di banca ore.

## ASSEGNAZIONE DELLA REGOLA AI DIPENDENTI

Compilata la/e regola/e, è ora possibile assegnarla/e ai dipendenti tramite il tasto “**Assegna**”: si aprirà una videata in cui sarà possibile definire quali dipendenti agganciare. Nella sezione “**Filtri**” è possibile impostare i campi affinché siano visualizzabili (e agganciabili) solo i dipendenti con determinate caratteristiche

È anche possibile attribuire la regola ai singoli dipendenti con spunta sulla colonna “**Assegnato**”:

Assegnato	ID	Causale	Ore	Qualifica	Lavoro
<input checked="" type="checkbox"/>	1	BANCA1	ORE1	IMPIEGATO T. PIENO	IMPIEGATI
<input type="checkbox"/>	5	BANCA2	ORE2	OPERAIO P. T.	IMPIEGATI, OPERAI
<input type="checkbox"/>	6	BANCA3	ORE3	OPERAIO T. PIENO	IMPIEGATI, OPERAI
<input type="checkbox"/>	7	BANCA4	ORE4	APPR.SI INAIL IMP	APPR. PROF. LIV. 5

oppure utilizzando il “**Seleziona tutti**”, se la regola va agganciata massivamente a tutti i dipendenti/tutti i dipendenti filtrati.

## **ANAGRAFICA DIPENDENTE**

Una volta assegnata la regola in Anagrafica ditta, in **Archivi → Dipendenti → Anagrafica → Parametri dip. → Ccnl**, nel campo **“Regola di Fless/BO”** sarà possibile visualizzare la regola di flessibilità/Banca Ore associata a ciascun dipendente. In questa sede è comunque possibile: 1) associare una regola qualora non sia stato fatto in Anagrafica ditta 2) eliminare o 3) sostituire quella presente con un'altra (purché sia stata inserita nella ditta).

## **GESTIONE CEDOLINO (CON GIORNALIERA)**

Premessa: per poter utilizzare la gestione della flessibilità/banca ore con la Giornaliera è necessario che il parametro **“Straordinari e maggiorazioni”** in Cfg Funzionale → Giornaliera → Presenze → sezione **“Attivazione singoli automatismi”** sia impostato a SI.  
Per la corretta gestione del cedolino **tutte le causali di accantonamento e di fruizione devono essere imputate manualmente in giornaliera tramite il pulsante “F11”**.

### **Nella fase di ACCANTONAMENTO:**

1. Imputare manualmente la/le causali di accantonamento banca ore nelle presenze del cedolino;  
2. Dopo il calcolo, nel cedolino avremo un set di voci che dipenderà dal **“Tipo accantonamento”** scelto, ovvero:

• Con: **0 – Senza applicazione di maggiorazione:**

→ voce **C3777-MIN FLESS/BANCA ORE ACCANT.**, che riporta i minuti di banca ore accantonati;

• Con: **1 - Con pagamento della sola maggiorazione:**

→ voce **C3777-MIN FLESS/BANCA ORE ACCANT.**, che riporta i minuti di banca ore accantonati;

→ e una voce di maggiorazione **“FLESS/BANCA ORE MAGG XX%”** che andrà **dalla C6800 alla C6861**,

in base alla causale utilizzata. Il valore 'XX' indicato nella descrizione è dinamico, e legge la percentuale della maggiorazione retribuita al dipendente in corrispondenza del tipo di causale di banca ora attribuita;

• Con: **2 - Aumentate della maggiorazione (trasformata in minuti):**

→ voce **C3777-MIN FLESS/BANCA ORE ACCANT.**, **C3777-MIN FLESS/BANCA ORE ACCANT.**, che

riporta i minuti di banca ore accantonati aumentati di una quantità di tempo corrispondente alla maggiorazione prevista;

• Con: **3 - Per la sola maggiorazione (trasformata in minuti) con pagamento delle ore:**

→ voce **C3777-MIN FLESS/BANCA ORE ACCANT.**, **C3777-MIN FLESS/BANCA ORE ACCANT.**, che

riporta i minuti di banca ore calcolati sulla base della maggiorazione prevista;

→ voce **C3772-ORE FLESS/BANCA ORE RETR**, oppure **C3771-ORE FLESS/BANCA ORE RETR MP** in

caso di paghe sfasate: retribuiscono le ore eccedenti l'orario normale di lavoro come ore di straordinario senza applicazione della maggiorazione.

**NOTA BENE:** Tutte le voci di corpo citate sono visualizzabili e modificabili in **Tabelle → Contrattuali → CCNL → CCNL Completo → Straordinari/Lavoro Suppl./Maggiorazioni → Fasce → Voci per banca ore**. Per ogni fascia della regola sono state definite una voce di corpo per il mese attuale e una voce di corpo per il mese precedente, così come avviene per le fasce di Straordinari/Lavoro Suppl./Maggiorazioni.

Immagine di esempio per regola ST100 del Ccnl Commercio 038 (fascia da HH\_SET a 48):

Regola		Validità della regola	Fasce	Validità della regola per turni		
Data inizio	Data fine	Descrizione	Da	A	Perc. magg.	
01/01/20		STRAORDINARIO FINO ALLA 48° ORA SETT.	HH_SET	48	15	
01/01/20		STRAORDINARIO OLTRE LA 48° ORA SETT.	48	999	20	

  

Descrizione	STRAORDINARIO FINO ALLA 48° ORA SETT.	Voci per cedolino	Voci per banca ore
Da	HH_SET	A	48
Mese attuale		C6800	BO X STRAORD. DIURNO
Mese precedente		C6801	BO X STRAORD. DIURNO
Condizione		Perc. maggiorazione o importo	15

### Nella fase di FRUIZIONE:

1. Imputare manualmente una delle causali di fruizione banca ore nelle presenze del cedolino:
  - **FBO - FRUIZIONE FLESS/BANCA ORE:** in caso di fruizione in orario diurno;
  - **FBON - FRUIZIONE FLESS/BANCA ORE NOTT:** in caso di fruizione in orario notturno.
2. Dopo il calcolo, nel cedolino avremo le seguenti voci di corpo:
  - **C3774- MIN FLESS/BANCA ORE FRUITI**, che indica i minuti di banca ore fruiti;
  - **C3778- ORE FLESS/BANCA ORE FRUITE/LIQ**, che indica, in figurativa, l'importo delle ore di banca ore fruito.

In caso di scadenza delle ore di banca ore accantonate o in caso di cessazione del dipendente avremo in automatico due voci di corpo in base alla scelta di liquidare o di cancellare le ore non fruito.

In caso di liquidazione avremo:

- **C3773 - ORE FLESS/BANCA ORE LIQUIDATE**
- **C3775 - MIN FLESS/BANCA ORE LIQUIDATI**

In caso di cancellazione avremo:

- **C3776 - MIN FLESS/BANCA ORE CANCELLATI**
- **C3779 - ORE FLESS/BANCA ORE CANCELLATE**

## GESTIONE CEDOLINO SENZA GIORNALIERA

È possibile gestire la flessibilità/banca ore anche senza la giornaliera attivata in modalità avanzata. Sia per l'accantonamento che per la fruizione è possibile utilizzare le stesse voci di corpo che sono utilizzate in caso di gestione automatica, inserendole manualmente in **Elaborazioni->Cedolini->Modifica cedolini**

->**Voci cedolino**. Si precisa che richiamando la voce di corpo **C3777 - MIN FLESS/BANCA ORE ACCANT** si attiva automaticamente il campo "**Data scadenza**", in cui è possibile indicare la scadenza delle ore accantonate.

È comunque possibile la gestione automatica della liquidazione e/o della cancellazione delle ore residue alla scadenza se è stata creata una regola di Fless/Banca Ore con la sezione "Liquidazione" compilata (gli altri campi sono obbligatori ai fini della creazione della tabella, ma non vengono comunque letti dalla procedura. Come la sezione "Scadenza", che va gestita direttamente sulla voce di corpo, come indicato nell'immagine precedente.). Come "Tipo accantonamento" si consiglia di utilizzare il "0 – Senza applicazione di maggiorazione", in quanto gli automatismi di contratto senza giornaliera attiva non sono funzionanti.

## SEZIONE 'BANCA ORE' DEL CEDOLINO

In Elaborazioni -> Cedolini -> Modifica cedolini -> Cedolino -> paletta **Banca Ore** è possibile visualizzare, mese per mese, le informazioni legate alle ore accantonate / fruito / liquidate / cancellate / residue / anticipate.

In questa sezione è possibile inoltre, in presenza di un valore residuo di banca ore, modificare la data di scadenza delle ore accantonate tramite l'apposito pulsante "**Mod. scadenza**".

Si aprirà una finestra in cui sarà possibile digitare la nuova scadenza:

## **STAMPA DEL CEDOLINO**

In **Cfg Funzionale -> Stampa Cedolino -> Parametri 2** il campo “**Stampa dettaglio Fless/Banca ore**”, se spuntato, permette la visualizzazione di una nuova nota “Flessibilità/Banca ore: ore residue HH:MM di cui HH:MM in scadenza il gg/mm/aaaa”. Tale nota del cedolino indica le ore residue che il dipendente può ancora fruire, e il numero di ore con la scadenza più vicina.

### **ANAGRAFICA DIPENDENTE START UP**

In **Archivi -> Dipendenti -> Anagrafica ->** nei bottoni **Progressivi** e **Start Up** vi è la sezione “**Banca Ore**” in cui è possibile inserire i residui di ore accantonate divise per mese e anno di accantonamento, con la loro data di scadenza. È possibile inserire due record con lo stesso anno e mese di accantonamento utilizzando il campo sequenza (nel caso di multicedolino). In caso di fruizione vengono scalate prima le ore accantonate, a parità di mese, con il valore della sequenza minore.

**MEM INFORMATICA S.r.l.**

Assistenza

Antonello Puggioni / Vincenza Satta/ Michele Murtas