

QUICK GUIDE LEGGE 104/92

Al fine di una corretta gestione dell'assenza per accompagnatore/portatore di handicap, alla luce delle nuove disposizioni occorre inserire le anagrafiche degli assistiti. Questo permette quindi in fase di inserimento dell'assenza, di indicare il familiare assistito.

OPERAZIONI PRELIMINARI

1. In *File->Archivi Base->Anagrafico Dipendente* richiamare il dipendente che usufruisce della L. 104/92 e cliccare sul pulsante in basso "Familiari".



Cliccare sul solito pulsante di inserimento  ed inserire i dati del familiare, anche se non fa parte del nucleo familiare del dipendente. Se non fa parte del nucleo familiare avere l'accortezza di non spuntare le voci "a carico IRPEF" e "Domanda assegni familiari".

L. 104/92.

2. In *File->Archivi Base->Dati Legge 104/92* richiamare il dipendente che usufruisce della



Cliccare sul solito pulsante di inserimento  e richiamare il nome del familiare appena inserito indicando il Tipo Disabilità ed il Grado di Parentela. E' possibile indicare più assistiti.

N.B. Se il dipendente usufruisce della Legge 104/92 per se stesso, saltare il punto N° 1 ed in *File->Archivi Base->Dati Legge 104/92* mettere la spunta su "Per se stesso".

3. Una volta inserito l'assistito è possibile ottenere la stampa della scheda dal pulsante in basso . Se il dipendente ha più assistiti, posizionarsi su ciascun assistito per ottenere la stampa della scheda. Il programma produrrà una stampa in formato word e sarà cura dell'utente stampare le pagine interessate.

INSERIMENTO ASSENZA



In *Giornaliere->Gestioni Assenze* richiamare il nome del dipendente, cliccare sul pulsante nuovo record ed inserire i dati dell'assenza avendo cura di indicare il nome dell'assistito

0001 ROSSI MARIO

Elenco Dettaglio

Assenze

Data inizio: 06/03/2013
 Data fine: 06/03/2013
 Assenza: Permissão acc.re portat. handicap [PAC] - PERACC ATA ITD Provv.
 Assistito: **ROSSI MARIA** Data Nascita o aff. 01/01/1936
 Periodi: 1° 2° 3° Forza
 Giorni/Retribuzione: giorni 1, % retr. 100 giorni , % retr. giorni , % retr.
 Inclusi Comp. Acc.
 Data Richiesta: 05/03/2013
 Data Decreto: 00/00/0000 Numero: N. Prot. Tipo: COMUNICA
 Data Inizio Riep.: 01/03/2013
 Invio alla Rag. N. Prot. Rag. Data Ragioneria 00/00/0000
 Note:
 Certificato medico

A questo punto è possibile ottenere la stampa del decreto con anche il nome dell'assistito. Nel caso in cui l'assistito sia il dipendente stesso, nel campo "Assistito" indicare la voce "Se Stesso".

N.B. Per questa tipologia di assenza utilizzare sempre "Permissão acc.re portat. Hadicap [PAC] - PERACC" e NON "Permissão portatore handicap [PPH] - PERPOH".