

# Variazioni organico da carriera RU

## Descrizione della funzione

Con questa Funzione viene descritta la funzione con cui viene mantenuto e aggiornato storicamente l'organico a partire dalle variazioni di carriera relative agli incarichi e funzioni e alle attribuzioni o cambi di afferenza, inseriti o modificati in CSA.

Nello specifico sono coinvolte le risorse umane definite come personale tecnico amministrativo strutturato oppure personale docente strutturato (con il conferimento di specifici incarichi istituzionali).

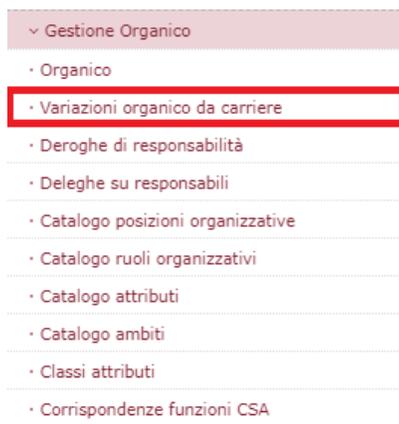
## Procedure di riferimento

Variazioni Organico da Carriera

## Come accedere alla funzione

Per accedere a questa funzione selezionare dal menù principale di U-GOV:

**Gestione Organico >> Variazione organico da carriera**

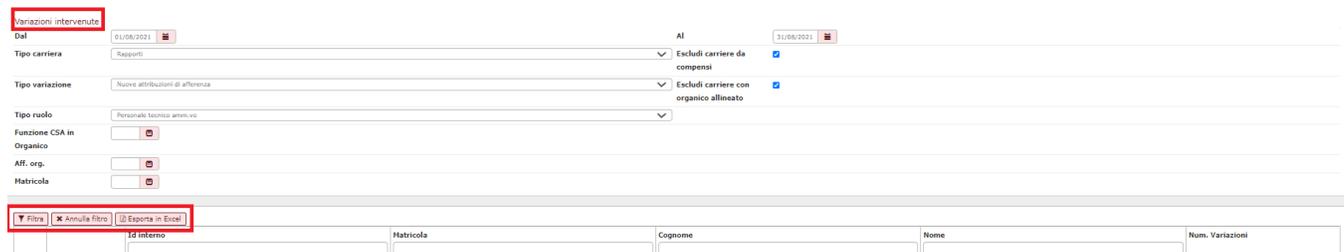


(Figura 1)

## Sottofunzioni

- [Modifica organico](#)
- [Allineamento della copertura con la carriera](#)
- [Trasferimento su altra afferenza](#)

All'avvio della funzione il sistema propone la maschera illustrata nella figura sottostante (figura 2).

A screenshot of a search form titled 'Variazioni intervenute'. The form contains several filters: 'Dal' (01/08/2021), 'Al' (31/08/2021), 'Tipo carriera' (Rapporto), 'Tipo variazione' (Nuove attribuzioni di afferenza), and 'Tipo ruolo' (Personale tecnico ammi.va). There are also checkboxes for 'Escludi carriere da compenai' and 'Escludi carriere con organico alleato'. Below the filters is a table header with columns: 'ID interno', 'Matricola', 'Cognome', 'Nome', and 'Num. Variazioni'. The 'Filtre' button is highlighted with a red box.

gura 2)

(Fi

Nella sezione "variazioni intervenute" è possibile filtrare un periodo nel quale individuare le variazioni di carriera intervenute sul personale.

Devono essere definite due date indicate come "Variazioni intervenute" Dal: gg/mm/aaaa Al: gg/mm/aaaa. Il sistema verifica tutte le variazioni di afferenza organizzativa e funzione inserite o modificate in carriera nel periodo indicato (l'intervallo rappresenta come default la data inizio e la data fine del mese corrente).

Tramite un menù a tendina l'utente indica il **tipo di carriera** con cui operare. Una delle opzioni deve essere di default selezionata (Rapporti o incarichi).

Il flag di esclusione delle carriere da compensi dovrà essere contrassegnato qualora tali eventi vengano esclusi.

Tramite un menù a tendina l'utente indica il **tipo di variazione** con cui operare: sono presenti tre opzioni: "Nuove attribuzioni di afferenza", "Variazioni di afferenza", "Cessazioni".

Di default è contrassegnata l'opzione relativa all'estrazione dei nuovi rapporti e/o incarichi.

Viene introdotta la possibilità di filtrare anche per **tipo di ruolo** tramite la scelta di un menù a tendina che riporta le decodifiche dei tipi in ordine alfabetico (es. Assegnisti di ricerca, Borsisti, Personale tecnico-amministrativo).

#### **Le tre look up contenute nella sezione "Variazioni organico da carriera" consentono di operare un filtro profondo sui dati:**

- **Funzioni CSA in organico:** visualizza codice e descrizione breve della funzione CSA; la "Funz. Master in organico", "Funz master di resp." ed infine codice e descrizione delle eventuali funzioni base di CSA cui tali codici si riconducono;

- **Aff Org:** individua l'unità organizzativa; il codice filtrato in questo campo è il codice di CSA che gli utenti indicano all'interno della carriera, la denominazione, data inizio e data fine nel formato gg/mm/aaaa;

- **Matricola:** i criteri di filtro sono rappresentati dal numero di matricola, Cognome, Nome, Codice Fiscale, da cui estrarre le eventuali variazioni.

È consigliabile impostare dapprima le variazioni "Nuove attribuzioni di afferenza", in seguito "Variazioni di afferenza" ed infine le "Cessazioni di afferenza"; tale operazione è da effettuare sia per gli incarichi che per i rapporti.

L'utente avvia il filtro e il sistema riempie una griglia con gli attributi di seguito specificati, alcuni dei quali devono essere ulteriormente filtrabili.

#### **Gli attributi visualizzabili nella griglia sono:**

- Identificativo interno della risorsa umana
- La matricola
- Il nominativo (Cognome e nome)
- Il comparto (codice)
- Il ruolo
- Il codice dell'evento di carriera
- La descrizione dell'evento
- La decorrenza dell'evento
- Il termine dell'evento
- L'afferenza organizzativa
- Didattica
- Attività
- Data di inserimento dell'evento
- Data di modifica dell'evento
- Operatore che ha eseguito la modifica.

#### **Gli attributi ulteriori visualizzati in caso di tipo carriera "incarichi" sono:**

- la funzione (codice e descrizione)
- la decorrenza della funzione

- il termine della funzione

Tramite il pulsante **[Esporta in excel]** è possibile avere in formato excel i dati sopra descritti.

Il sistema dopo la pressione del pulsante chiede di scaricare il file o di annullare l'operazione come da immagine successiva.

L'utente può posizionarsi su una delle qualsiasi righe visualizzate nella griglia e premere il pulsante di dettaglio posto all'inizio di ciascuna riga. (figura 3)

Id interno	Matricola	Cognome	Nome	Num. Variazioni
<input type="checkbox"/>	6480 026762	GIÒNA	FIORINA	1
<input type="checkbox"/>	8047 029860	REALACCI	MASSIMO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	41447 031681	DI GIROLAMO	MARCO	1

Comparto	Ruolo	Evento	Decorrenza	Termine	Aff. CSA	Cod. UGOV	Descr. UO	Data ins.	Data mod.	Operatore	Copertura
1 - Università	ND - Personale Tecnico Amministrativo	001 - Nomina	01/09/2000	02/02/2222	275013	275013	Fac.MED.CHIRURGIA II	15/09/2000	01/07/2003	GO	<b>Assente</b>
<input type="checkbox"/>		10562 033507					CIPRIANO				2
<input type="checkbox"/>		10563 033508					SABATINO				2
<input type="checkbox"/>		10362 033509					PERGOLA				2

gura 3)

Dopo aver selezionato il pulsante di dettaglio viene visualizzata una maschera, differente a seconda che sia necessario inserire la copertura in organico, allinearla alla carriera o trasferirla su altra afferenza.

## Modifica organico

La sezione Variazione non è editabile in quanto riporta le informazioni inserite in CSA.

Il sistema controlla la decorrenza presente sulla riga stessa e ricerca in organico, per l'afferenza indicata, l'esistenza di una o più coperture per la stessa matricola.

Se non esistono coperture (o esistono solo coperture scadute) il sistema abilita il pulsante **[Inserisci in organico]** con cui attivare l'inserimento della copertura relativa alla carriera trovata. Il sistema produrrà un messaggio che avverte dell'assenza della persona in pianta organica (figura 4).

Elenco eventi di carriera

La persona non è stata trovata in Organico

Comparto	Ruolo	Evento	Decorrenza	Termine			
1 - Università	ND - Personale Tecnico Amministrativo	031681	DI GIROLAMO Marco	001 - Nomina	275013 - Fac.MED.CHIRURGIA II	01/09/2000	02/02/2222

Risultati 1 - 1 di 1

Variazione

Comparto	1 - Università	Ruolo	ND - Personale Tecnico Amministrativo
Matricola	031681	Nominativo	DI GIROLAMO Marco
Evento	001 - Nomina		
Cod. UGOV	275013		
Aff. org.	275013 - Fac.MED.CHIRURGIA II		
Decorrenza	01/09/2000	Termine	02/02/2222

Elenco coperture con stessa Unità org.

Allinea copertura

Sovrapposizione periodi	Nome posizione	Perc. d'utilizzo	Data inizio	Data fine	Aff. Principale
Nessun risultato trovato					

Altre coperture in organico

Trasferisci su altra afferenza

Comparto	Sovrapposizione periodi	Cod. CSA Unità org.	Denominazione Unità org.	Nome posizione	Perc. d'utilizzo	Data inizio	Data fine	Aff. Principale
----------	-------------------------	---------------------	--------------------------	----------------	------------------	-------------	-----------	-----------------

gura 4)

Premendo il pulsante **[Inserisci in Organico]** il sistema si predispose all'inserimento tramite l'apertura di una nuova finestra nella quale, nella sezione "Nuove coperture" sarà necessario inserire la "P.O. in Organico" ed eventualmente modificare data inizio e fine copertura e la percentuale di afferenza (figura 5).

Chiedi

Variazione

Comparto	1 - Università	Ruolo	ND - Personale Tecnico Amministrativo
Materiale	031681	Nominativo	DI GEROLAMO Marco
Evento	001 - Nomina		
Aff. org.	275013 - Fac.MED.CHIURGIA II		
Decorrenza	01/09/2000	Termine	02/02/2022

Nuova copertura

Materiale	031681		
Aff. org.	275013 - Fac.MED.CHIURGIA II		
* Posizione in organico	<input type="checkbox"/>		
* Data inizio	01/09/2000	* Data fine	02/02/2022
* Perc. d'utilizzo	100		
Aff. Principale	<input checked="" type="checkbox"/>		

Salva tutto Annulla

gura 5)

Cliccando su **[Salva tutto]** il sistema aprirà una nuova P.O. in Organico sulla U.O. indicata nell'evento di carriera.

## Allineamento della copertura con la carriera

Qualora il sistema, controllando in Organico per l'afferenza indicata, verifichi l'esistenza di una copertura, sarà possibile procedere ad allineare la copertura esistente.

Il sistema, nella sezione "Allinea copertura", visualizza in colore azzurro, le coperture per le quali l'intervallo comprende, anche parzialmente, l'intervallo che parte dalla decorrenza della carriera e termina con l'eventuale termine dell'evento stesso oppure rimane aperto e l'afferenza indicata coincide con quella indicata in carriera.

L'utente seleziona la riga di copertura e il sistema attiva (previa attribuzione del ruolo autorizzativo) un pulsante **[Allinea Copertura]**, con cui chiede l'allineamento della copertura con la carriera. (Figura 6)

Elenco eventi di carriera

Inserisci in organico Chiedi

Comparto	Ruolo	Materiale	Nominativo	Evento	Aff. org.	Decorrenza	Termine
1 - Università	ND - Personale Tecnico Amministrativo	001713	ALMONTI Patricia	040 - Cessazione	000151 - SC. RADIODI. ONCOL. E ANATOMO-PATOL.	01/05/2017	02/02/2022

Risultati 1 - 1 di 1

Variazione

Comparto	1 - Università	Ruolo	ND - Personale Tecnico Amministrativo
Materiale	001713	Nominativo	ALMONTI Patricia
Evento	040 - Cessazione		
Cod. UGOV	000151		
Aff. org.	000151 - SC. RADIODI. ONCOL. E ANATOMO-PATOL.		
Decorrenza	01/05/2017	Termine	02/02/2022

Elenco coperture con stessa Unità org.

Allinea copertura

Sovrapposizione periodi	Nome posizione	Perc. d'utilizzo	Data inizio	Data fine	Aff. Principale
SI	Responsabile Amministrativo Delegato		100 28/08/2021	01/01/2022	SI

Risultati 1 - 1 di 1

Altre coperture in organico

Trasferisci su altra afferenza

SI	Sovrapposizione periodi	Cod. CSA Unità org.	Denominazione Unità org.	Nome posizione	Perc. d'utilizzo	Data inizio	Data fine	Aff. Principale

gura 6)

Alla pressione del pulsante **[Allinea copertura]**, scegliere la P.O. da associare (figura 7); il sistema chiuderà la copertura precedente e aprirà la nuova copertura con le date inserite nella carriera.

Nel caso in cui la copertura abbia una cessazione valorizzata (con data diversa da 02/02/2022) mentre la carriera non abbia termine, il sistema non varia il termine della copertura. Qualora sia la carriera che la copertura avessero termine valorizzato allora la cessazione della carriera viene copiata in quella copertura per proseguire l'allineamento. In linea generale la decorrenza della copertura non potrà essere inferiore

> Chiudi

Variazione

Comparto	1 - Università'	Ruolo	ND - Personale Tecnico Amministrativo
Matricola	001713	Nominativo	ALMONTI Patrizia
Evento	040 - Cessazione		
Aff. org.	000155 - SC. RADIODI. ONCOL. E ANATOMO-PATOL.		
Decorrenza	01/05/2017	Termine	02/02/2222

**Allinea copertura**

Matricola 001713

Aff. org. 000155 - SC. RADIODI. ONCOL. E ANATOMO-PATOL.

\* Posizione in organico  Responsabile Amministrativo Delegato

\* Data inizio  \* Data fine

\* Perc. d'utilizzo

Aff. Principale

Salva Tutto Annulla

(Fi

gura 7)

## Trasferimento su altra afferenza

Qualora il sistema, controllando in Organico per l'afferenza indicata, verifichi l'esistenza di una copertura su altra afferenza, sarà possibile procedere ad allineare la copertura esistente.

Il sistema visualizza in colore azzurro le coperture per le quali l'intervallo comprende, anche parzialmente, l'intervallo che parte dalla decorrenza della carriera e con termine pari al termine della carriera o infinito e in cui l'afferenza indicata non coincide con quella indicata in carriera.

L'utente seleziona la riga di copertura da variare e il sistema attiva (previa attribuzione del ruolo autorizzativo) un pulsante **[Trasferisci su altra afferenza]** con cui definire il trasferimento della copertura sull'afferenza indicata in carriera (figura 8). Alla pressione del pulsante, scegliere la P.O. da associare alla copertura ed, alla pressione del pulsante **[Salva tutto]**, il sistema chiuderà la copertura precedente e aprirà la nuova copertura con le date inserite nella carriera (figura 8).

Gestione Organico - Variazioni organico da carriere

Inserisci in organico

**Variazione**

Comparto:	1 - Università'	Ruolo:	NM - Non docenti a tempo det-
Matricola:	NUMERO MATRICOLA	Nominativo:	COGNOME NOME
Evento:	017 - Assunzione a tempo determinato		
Aff. org.:	274112 - DIP. CHIMICA FARMACEUTICA		
Decorrenza:	01/09/2010	Termine:	02/02/2222

**Elenco coperture con stessa Unità org.**

**Allinea copertura**

Sovrapposizione periodi	Nome posizione	Perc. d'utilizzo	Data inizio	Data fine
<input checked="" type="checkbox"/> Sì	Addetto C	100	01/09/2010	31/12/2010

Prima pagina Pagina 1 di 1 di 1 Ultima pagina Risultati 1-1 di 1

**Altre coperture in organico**

**Trasferisci su altra afferenza**

<input checked="" type="checkbox"/>	Sovrapposizione periodi	Cod. CSA Unità org.	Denominazione Unità org.	Nome posizione	Perc. d'utilizzo	Data inizio	Data fine
<input type="checkbox"/>	Sì	COD CSA	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO	Addetto	100	01/01/2011	02/02/2222

(Fi

gura 8)

