

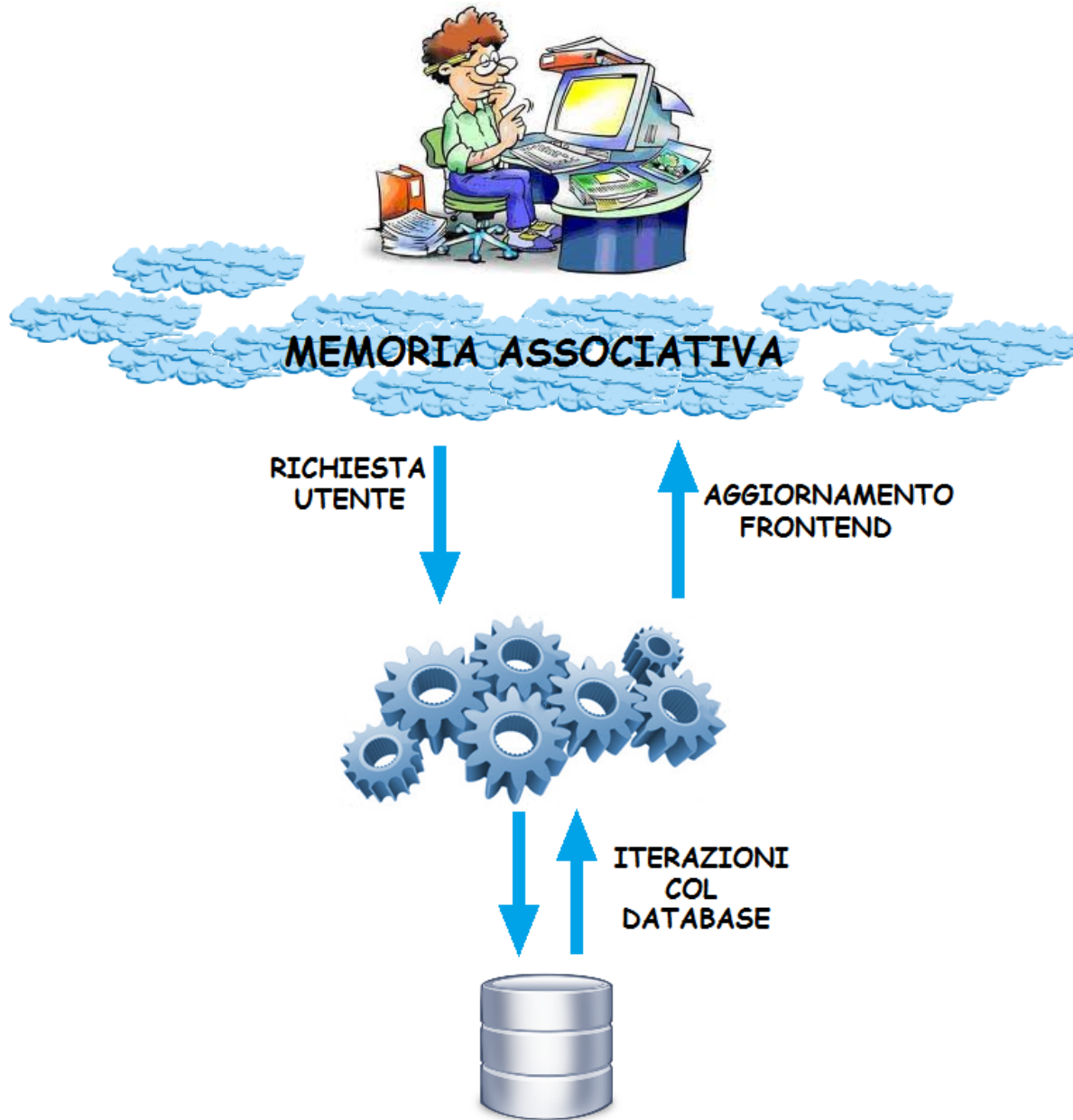
DWSIMULA_CREAZIONE_SCENARI_HEAD

- Introduzione
- 1. Piattaforma Qlik
 - 1.1 Licenze e connessione
 - 1.1.1 Le utenze NAMED e DOCUMENT
 - 1.1.2 Collegamento RDP (solo NAMED user)
 - 1.1.3 Metodo di Log Out (solo NAMED user)
 - 1.1.4 Come scaricare la licenza Qlik (solo NAMED user)
 - 1.1.5 Come cambiare la password dell'utente
 - 1.2 Funzionalità Qlik
 - 1.2.1 La Standard Toolbar (solo NAMED user)
 - 1.2.2 La Navigation Toolbar (entrambe le tipologie di user)
 - 1.2.3 La selezione
 - 1.2.4 Impostazione delle security del documento (solo NAMED user)
- 2 Fogli configurativi
 - 3.1.2 Eventi contemplati nello scenario FINALE
 - 2.1 Aggiorna i dati dalle fonti sorgente - Controlla ultimi aggiornamenti
 - 2.3 Finanziamenti da Fonti Esterne
 - 2.4 Eventi e Attività
 - 2.5 Gestione Attività
 - 2.6 CARRIERE DOPPIE
 - 2.7 GESTIONE PENSIONAMENTI /CESSAZIONI
 - 2.8 GESTIONE PUNTI ORGANICO
 - 2.8 GESTIONE CONGUAGLI ED ARRETRATI PER DIPENDENTI CHE SONO IN ATTESA DELLA VALUTAZIONE
 - 2.9 VALORI SORGENTE
 - 2.9 VALORI PREGRESSO
- 3. SCENARI Docenti
 - 3.1 CREA SCENARIO BASE DOCENTI
 - 3.2 CREA SCENARIO FINALE DOCENTI
 - 3.3 INSERISCI NUOVI INGRESSI
 - 3.4 INSERISCI NUOVE USCITE E CAMBI
 - 3.5 MODIFICA EVENTI ESISTENTI
 - 3.6 CANCELLA EVENTI MANUALI
 - 3.7 MODIFICA SET EVENTI MANUALI
 - 3.8 Modifica/Cancello Scenario Esistenti DOCENTI
- 4. Tecnici amministrativi
 - 4.1 CREA SCENARIO BASE TECNICI AMMINISTRATIVI
 - 3.2 CREA SCENARIO FINALE TECNICI AMMINISTRATIVI
 - 3.3 INSERISCI NUOVI INGRESSI
 - 3.4 INSERISCI NUOVE USCITE E CAMBI
 - 3.5 MODIFICA EVENTI ESISTENTI
 - 3.6 CANCELLA EVENTI MANUALI
 - 3.7 MODIFICA SET EVENTI MANUALI
 - 3.8 Modifica/Cancello Scenario Esistenti Tecnici Amministrativi

Introduzione

Il Processo simulativo si basa su dati storici, variabili e da uno stato di partenza della simulazione.

Da uno stato iniziale si arriva a uno stato finale dopo diverse transazioni di stati. Lo stato iniziale corrisponde al sottoinsieme minimo di dati storici su cui è eseguita la simulazione, lo stato finale ha come output il dato simulato, mentre la transizione di stati è dettata dal tipo di simulazione, dai valori delle variabili e da una porzione o da tutti i dati storici contenuti nel DWH (è possibile che intervengano anche dati storici non appartenenti allo stato iniziale).



In questo documento è descritto il giusto procedimento per la creazione e la gestione degli scenari, per la creazione e l'impostazione delle variabili, per il lancio degli scenari che si vuole analizzare e la spiegazione dello strumento di analisi proposto.

La Simulazione realizzata è stata creata per fornire un valido strumento per la valutazione dei costi futuri del personale in relazione a quelli attuali, fornendo inoltre la possibilità di introdurre dei parametri che consentano di creare differenti scenari di analisi.

Nel documento sono descritte le funzionalità che Qlik mette a disposizione nativamente e le principali modalità di selezione degli oggetti presenti nel cruscotto, sono descritti gli scenari di base e di turnover, sono descritti i passi da seguire per creare scenari di base e di turnover e sono descritti tutti i fogli che servono per la gestione degli scenari creati ed i fogli di analisi delle informazioni simulate.

Per tutti gli argomenti trattati è fatta una preventiva suddivisione tra docenti e tecnici amministrativi, questo avviene perché il processo simulativo prevede la suddivisione in queste due categorie già dalla creazione dello scenario base con fogli duplicati e documenti di inserimento delle variabili di turnover diversi tra docenti e tecnici amministrativi.

Le due categorie si differenziano anche come modalità di suddivisione del personale.

I docenti sono analizzati seguendo la gerarchia di analisi RUOLO (RU, PO, PA, ecc ...) -> INQUADRAMENTO GIURIDICO (P00000, P00101, P00102, ..., D00201, D00202, ecc.), mentre i tecnici amministrativi sono analizzati seguendo la gerarchia RUOLO (DI, DC, ND, NB) -> POSIZIONE ECONOMICA (B1, B2, B3, ..., C1, C2, ecc ...).

1. Piattaforma Qlik

1.1 Licenze e connessione

1.1.1 Le utenze NAMED e DOCUMENT

La nuova versione Qlik 12 ha modificato la gestione delle licenze.

2 tipi di utenze: NAMED o DOCUMENT

Utenza NAMED:

- Può accedere ai file sia dal client desktop che da WEB
- Può vedere, aprire, modificare e salvare ogni file su cui ha i privilegi
- Può aprire i file operativi (file di creazione scenari e file di inserimento delle variabili di TURNOVER) e creare gli scenari
- Può lanciare il reload dei dati per permettere agli utenti DOCUMENT di vedere i nuovi scenari creati

Utenza DOCUMENT:

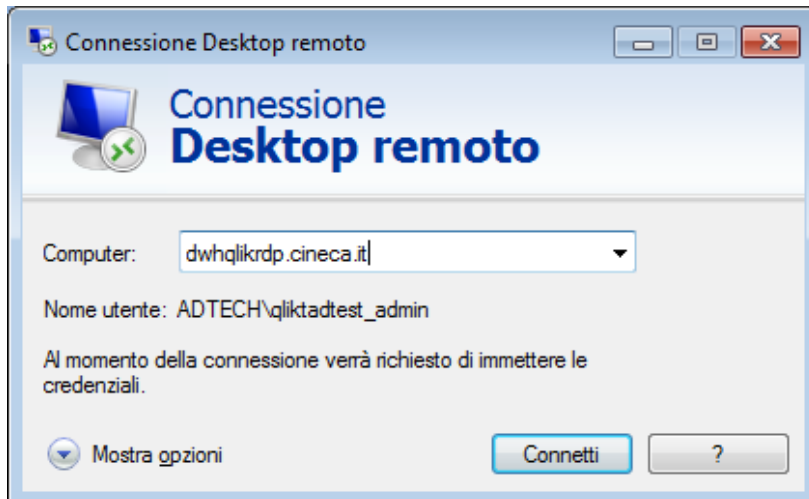
- Può accedere solo ad un file e solo da WEB (file di analisi)
- Non può modificare o salvare il file a cui può accedere
- Non può aprire i file operativi e non può creare gli scenari
- Non può lanciare il RELOAD dei dati per permettere agli utenti DOCUMENT di vedere i nuovi scenari creati

1.1.2 Collegamento RDP (solo NAMED user)

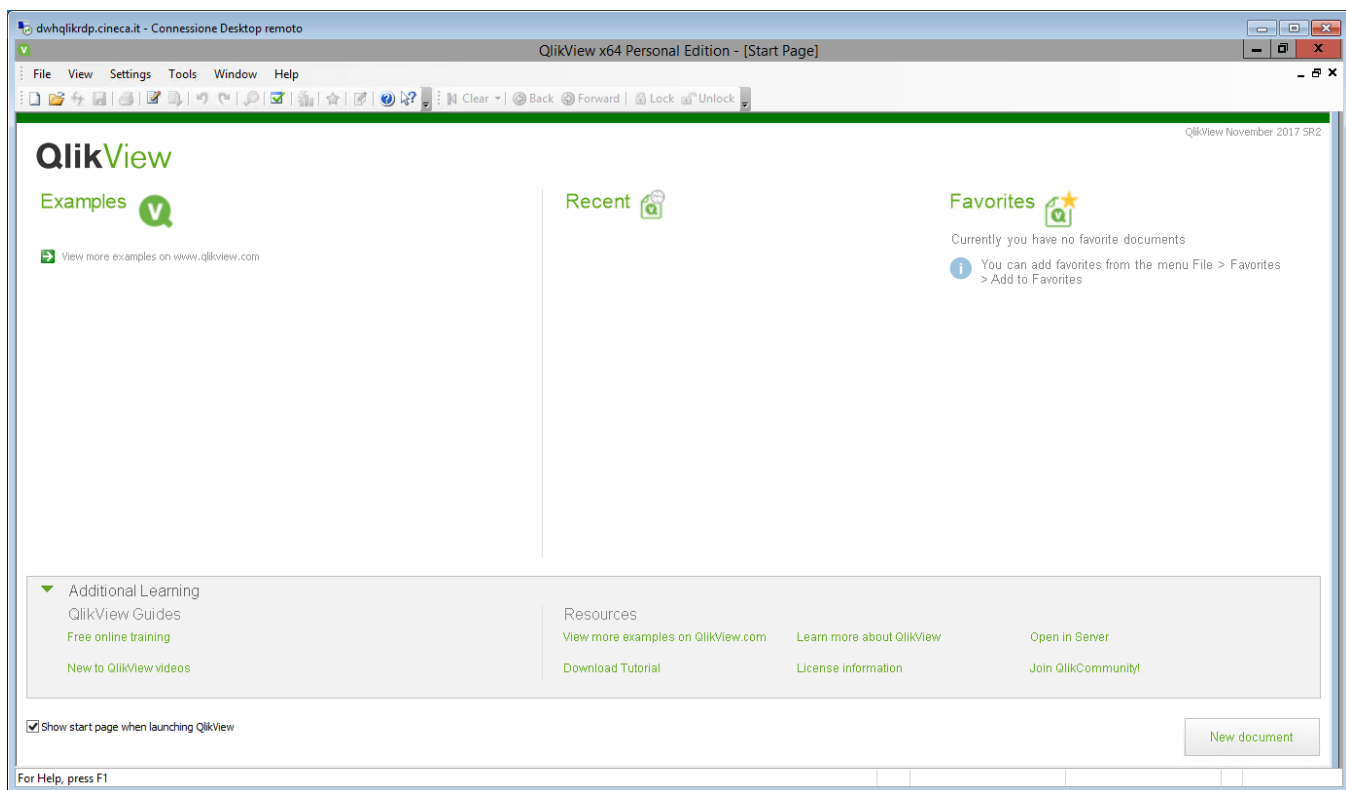
La connessione al client desktop Qlik da parte degli utenti NAMED avviene tramite Remote Desktop.



Il server di produzione di connessione è dwhqlikrdp.cineca.it

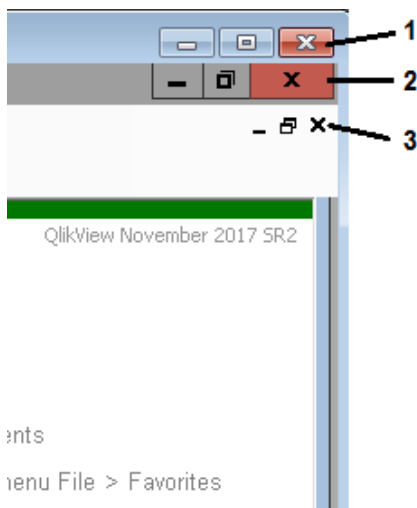


Dopo l'inserimento delle credenziali dell'utente NAMED si aprirà in automatico il client Qlik in una sessione remota.



1.1.2 Metodo di Log Out (solo NAMED user)

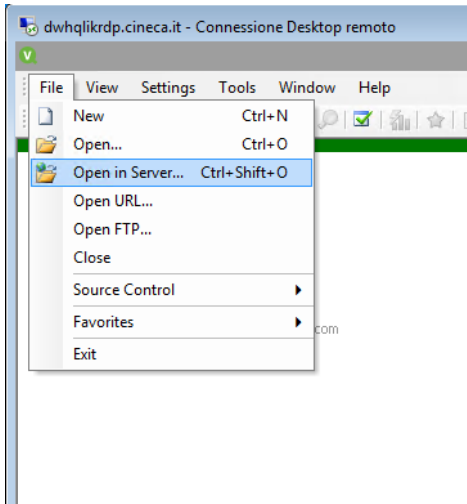
Il LogOut (icona "X" per la chiusura della finestra windows) può essere fatto in tre diversi modi.



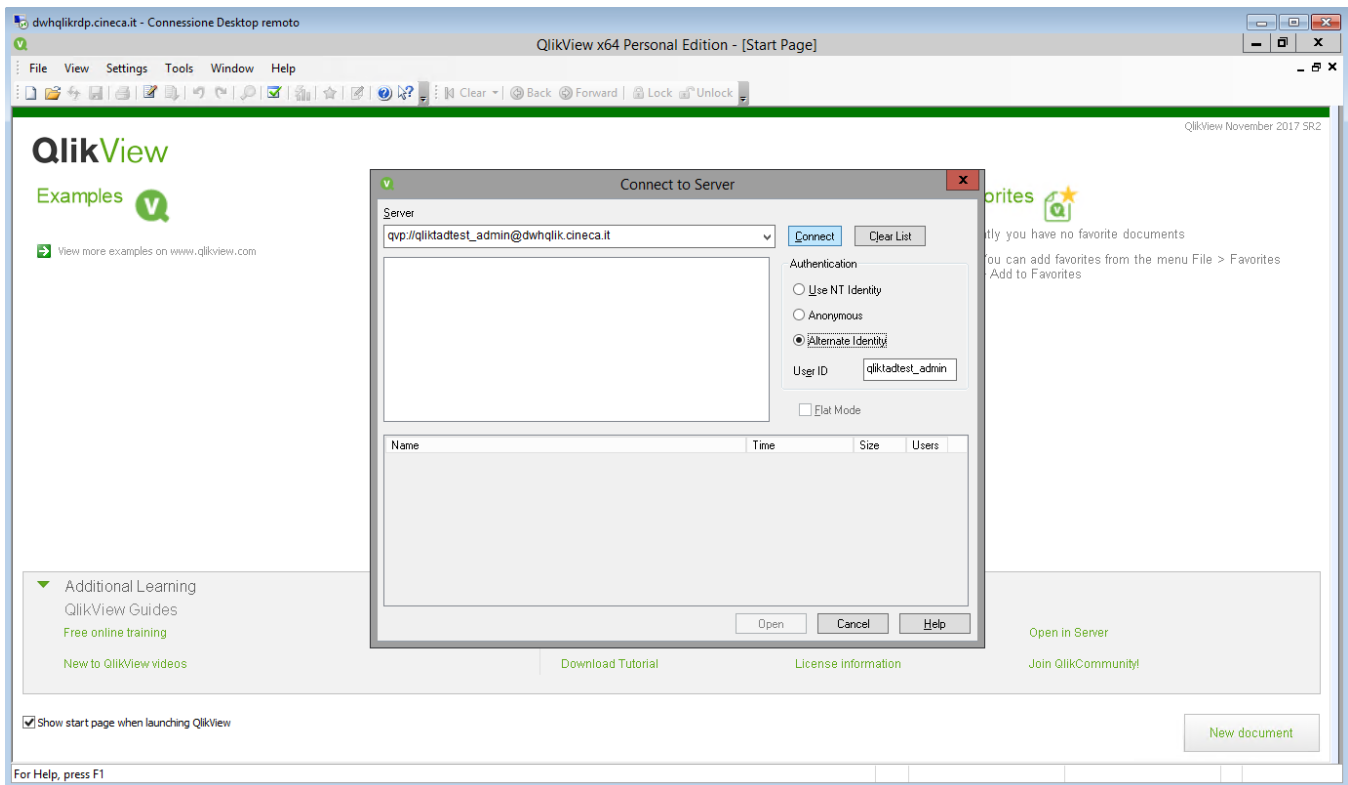
1. Effettua la chiusura della finestra RDP.
La sessione RDP rimane attiva; una successiva riconnessione riprenderà la sessione attiva.
La sessione scade dopo 24 ore in stato disconnect.
2. Effettua il LOGOUT della sessione RDP.
ATTENZIONE: non chiede di salvare le eventuali modifiche fatte sul file Qlik.
3. Effettua la chiusura del file Qlik.
Chiede di salvare le modifiche nel caso ci siano state e mantiene la connessione RDP attiva riportando alla pagina bianca del client Qlik.

1.1.3 Come scaricare la licenza Qlik (solo NAMED user)

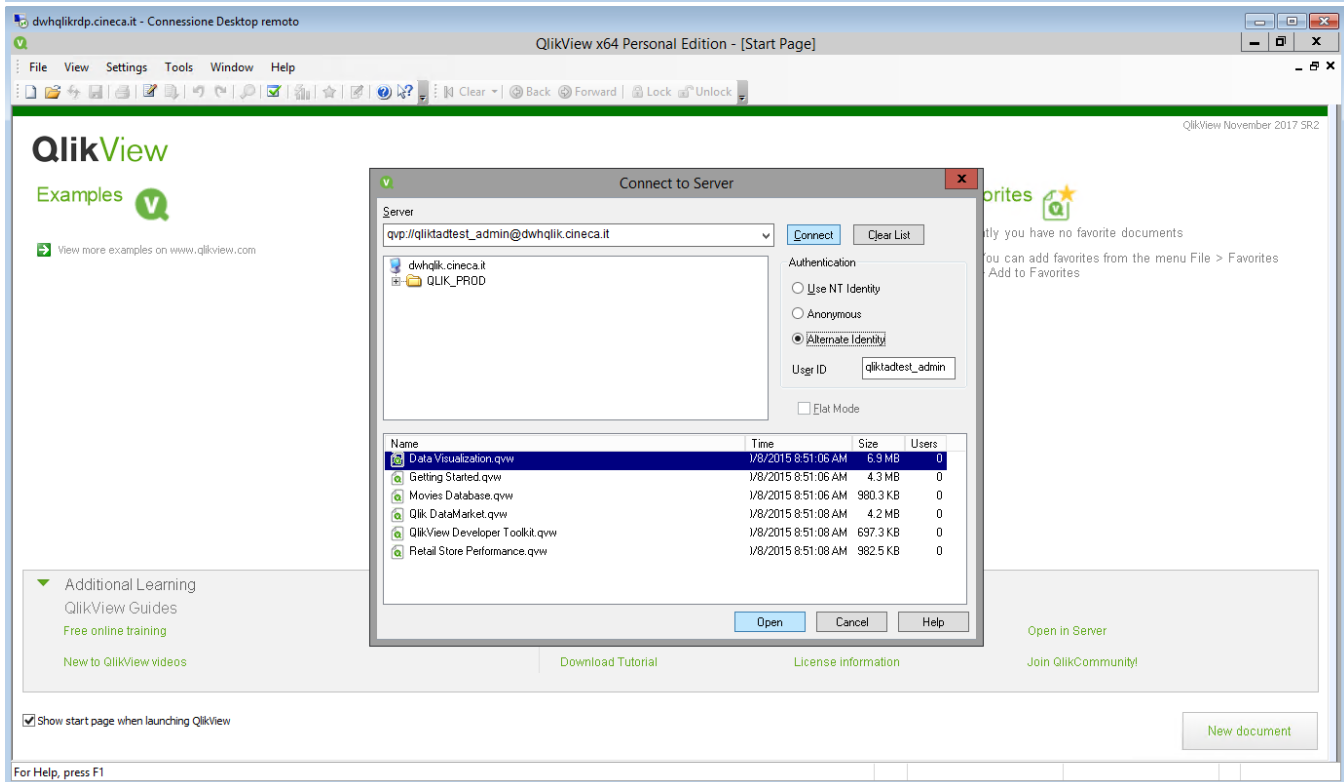
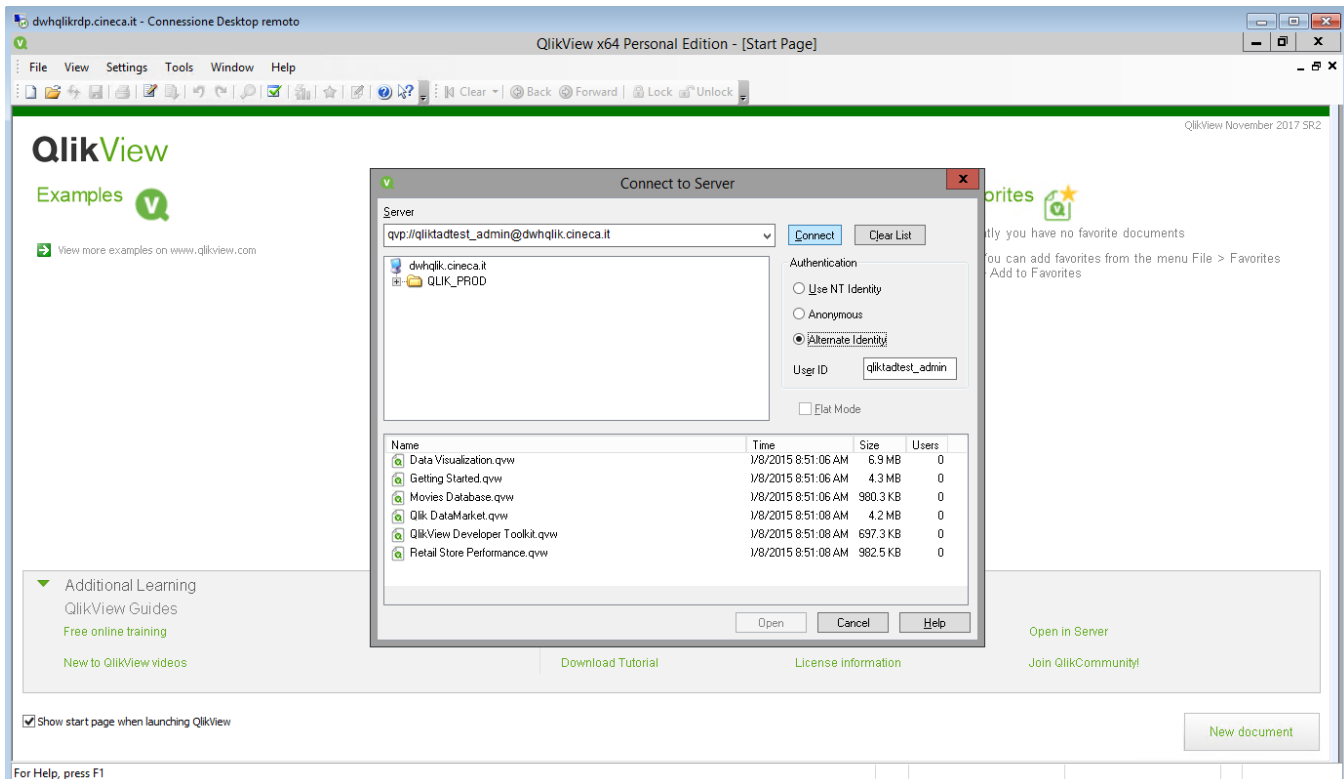
Questa procedura di apertura dei file vi permette di scaricare la licenza di tipo "named" in modo da potere modificare i file Qlik a cui avete accesso.
File Open in Server...



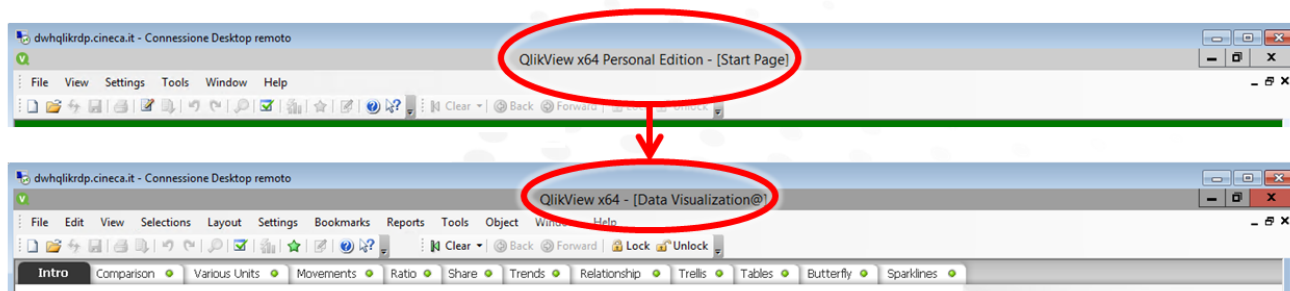
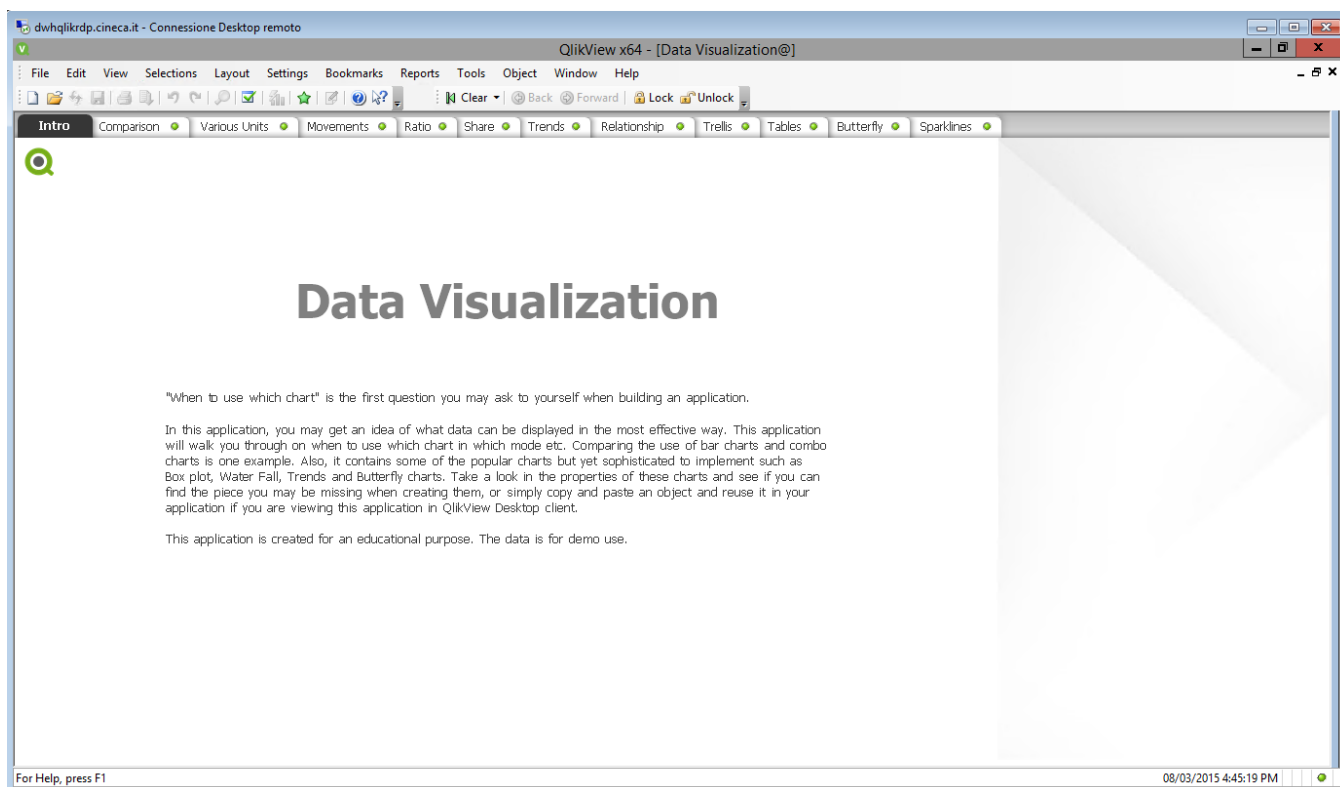
Inserire nella input box "Server" il valore: dwhqlik.cineca.it
Selezionare "Alternative Identity"
Inserire nella input box "User ID" il proprio username



selezionare un documento tra quelli visualizzati (non importa quale) e fare click su "Open"



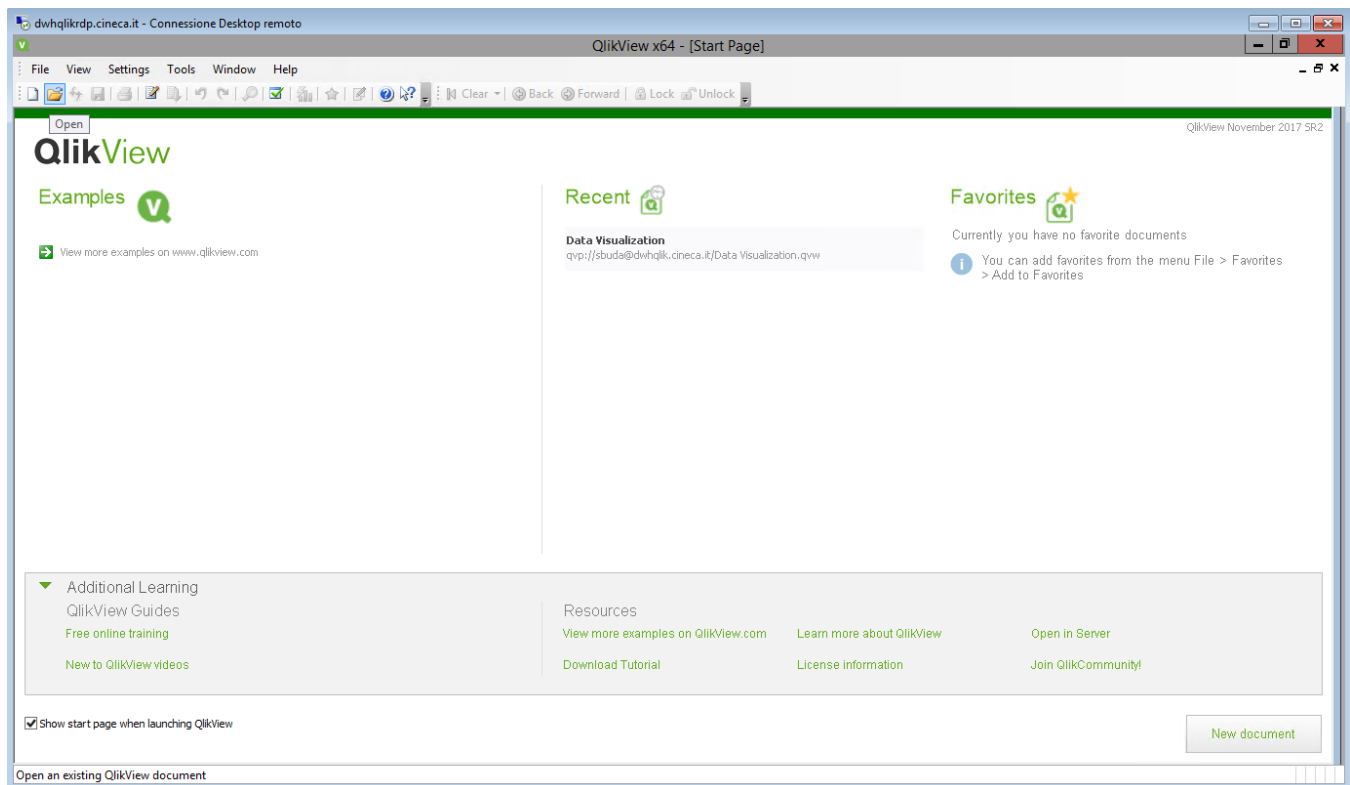
Si aprirà il file selezionato e il client non esporrà più la denominazione "PERSONAL EDITION"



1.1.4 Come aprire il file operativo (solo NAMED user)

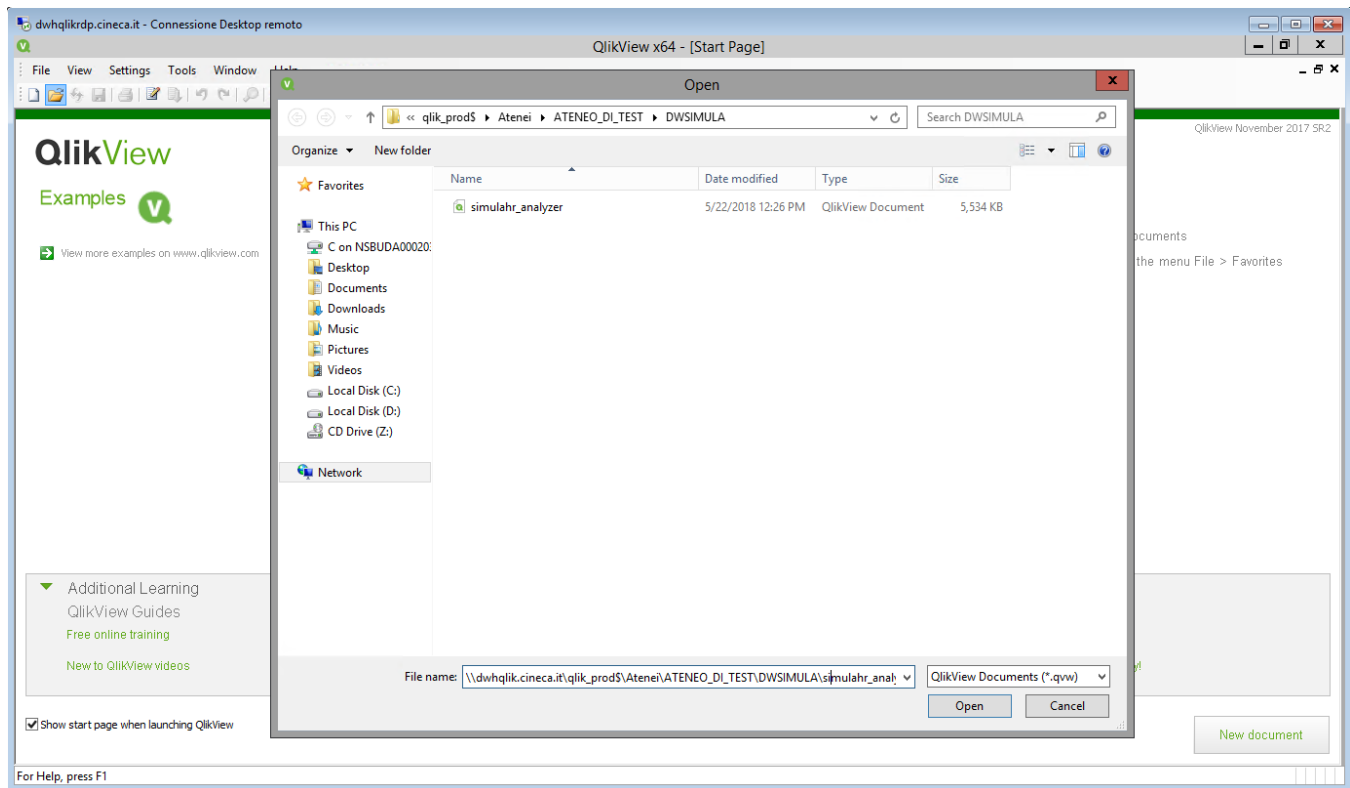
Questa procedura di apertura del file operativo per la creazione degli scenari.

File Open... oppure icona "Open"



Inserire il percorso del file operativo sulla cartella di share nel "File Name" e poi fare click su "Open".

Es.
 \\dwhqlik.cineca.it\qlik_prod\$Atenei\ATENEO_DI_TEST\DWSIMULA\simulahr_hr.qvw



Buon lavoro

Accesso ai servizi Terminal Server CINECA

Nome utente:

<username>

Password:

●●●●●●●●

clickare su:

Accedi

gli appare una pagina con la scritta:

Non vi sono app o desktop disponibili in questo momento.

ma è normale. Cliccando in alto a destra sullo username si apre un menù a tendina in cui si ha:

Modifica password...

cliccandoci sopra si ha:

Vecchia password:

Nuova password:

Conferma password:

OK

Annulla

dove si può inserire la vecchia password (primo campo) e la nuova password che si vuole impostare (secondo e terzo campo, questi due campi devono coincidere).

La nuova password deve essere di almeno 10 caratteri tra cui lettere, numeri e caratteri speciali (!, ?, =, etc).



Cliccando su "OK" la password viene reimpostata.

1.2 Funzionalità Qlik

1.2.1 La Standard Toolbar (solo NAMED user)



Vediamo le icone che servono all'utente di tipo NAMED:   OPEN: Apre un file document, un file QlikView o un file di testo esistente.

SAVE: Salva il documento attivo come file. È possibile salvare il file QlikView in un formato di file di una precedente versione.  



PRINT: Stampa il grafico o la table box attualmente selezionato.



EDIT SCRIPT: Apre la finestra di dialogo di Edit Script



RELOAD: Esegue il reload dei dati del documento QlikView eseguendo lo script di caricamento.



CURRENT SELECTION: Apre la finestra di dialogo Current Selections, in cui è possibile vedere le selezioni che sono attualmente attive.



ADD BOOKMARK: Salva l'attuale serie di selezioni come un bookmark (segnalibro). Nella finestra di dialogo Create Bookmark che si apre, è possibile specificare un nome per il bookmark.

1.2.2 La Navigation Toolbar (entrambe le tipologie di user)



CLEAR: Cancella tutte le selezioni precedentemente effettuate eccetto quelle locked.



BACK: QlikView si ricorda le ultime 100 selezioni. Cliccando su questo pulsante, si esegue un passo indietro nella lista delle selezioni.



FORWARD: Cliccando clic su questo pulsante, si esegue un passo in avanti nella lista delle selezioni (equivalente ad annullare l'ultimo comando Back). Vedi sopra.



LOCK: Blocca le selezioni. Previene gli errori di eliminazione delle selezioni.



UNLOCK: Toglie il blocco delle selezioni.

1.2.3 La selezione

Per **selezionare un valore** da un campo, è sufficiente fare clic sul valore.
Una volta effettuata, la cella diventerà verde per indicare il suo nuovo stato (selezionato).
La selezione può influenzare lo stato di un gran numero di valori negli altri fogli.

Le celle bianche rappresentano campi con valori facoltativi, mentre le celle grigie rappresentano valori esclusi dal campo selezioni.

Le selezioni possono essere eseguite non solo nelle list boxes, ma anche nelle statistics boxes, multi boxes, table boxes e grafici.

Quando viene eseguita una selezione, sono creati dinamicamente naturali inner join tra tutte le tabelle associate.

Per **annullare una selezione** fatta in precedenza, si può:

- cliccare sullo stesso valore selezionato
- scegliere Clear dal menu Object
- scegliere il comando Clear nella toolbar.

Quando un valore escluso dalla selezione viene cliccato, tutte le selezioni in conflitto con questo valore vengono annullate, e il valore selezionato diventa selezionato.

Lo stato di un campo è indicato dal colore della sua cella.

È utilizzato il seguente schema di colori:

Selezionato Verde

Opzionale Bianco

Alternative Bianco

Locked Blu

Escluso Grigio

Forzato a Escluso Rosso

La **selezione multipla** all'interno di un campo (da una list box) può essere fatta in vari modi:

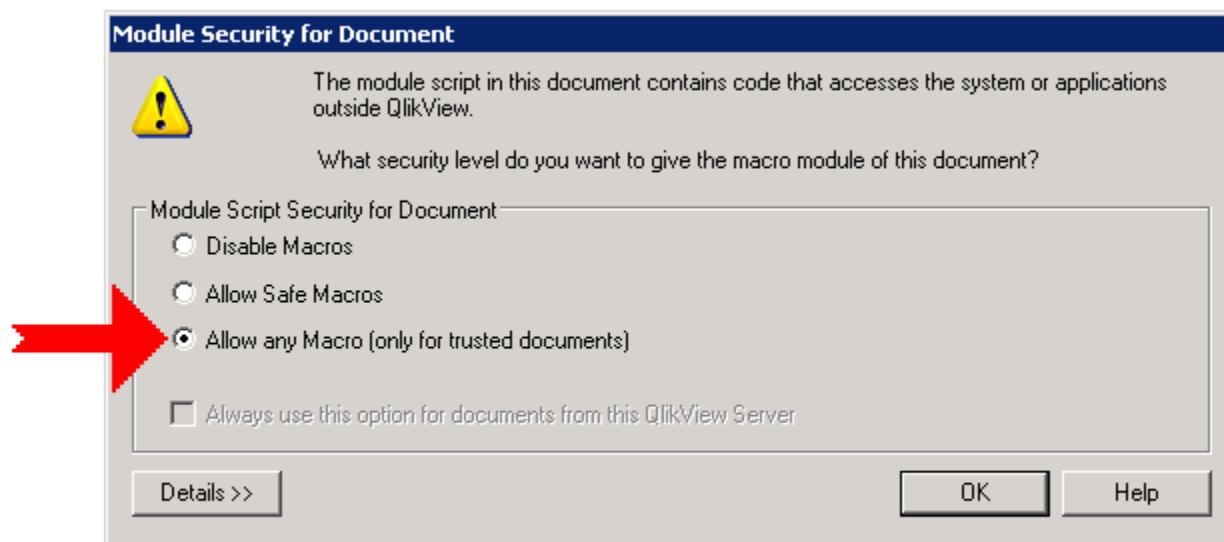
- Posizionare il cursore nella list box quindi trascinarlo su un certo numero di valori del campo mentre si tiene premuto il pulsante del mouse.
- Cliccare sul valore del primo campo che si vuole selezionare, quindi fare CTRL-clic su ogni ulteriore selezione.
- Cliccare sulla voce più in alto che si vuole selezionare, quindi fare SHIFT-clic sul valore più basso che si vuole selezionare. In questo modo tutte le voci comprese tra i due valori cliccati saranno selezionate. Tuttavia, se il meccanismo di ordinamento è attivo, la prima selezione potrebbe causare il cambiamento dell'ordine dei valori, il che renderebbe difficile fare una corretta seconda selezione.

Per deselezionare un singolo valore precedentemente selezionato eseguire un'ulteriore selezione mediante CTRL-clic su di esso.

Se viene eseguita, oppure è già esistente, una selezione su un campo appartenente al foglio attivo, viene visualizzato un led verde nell'etichetta dei fogli che contengono lo stesso campo su cui è attiva la selezione.

1.2.4 Impostazione delle security del documento (solo NAMED user)

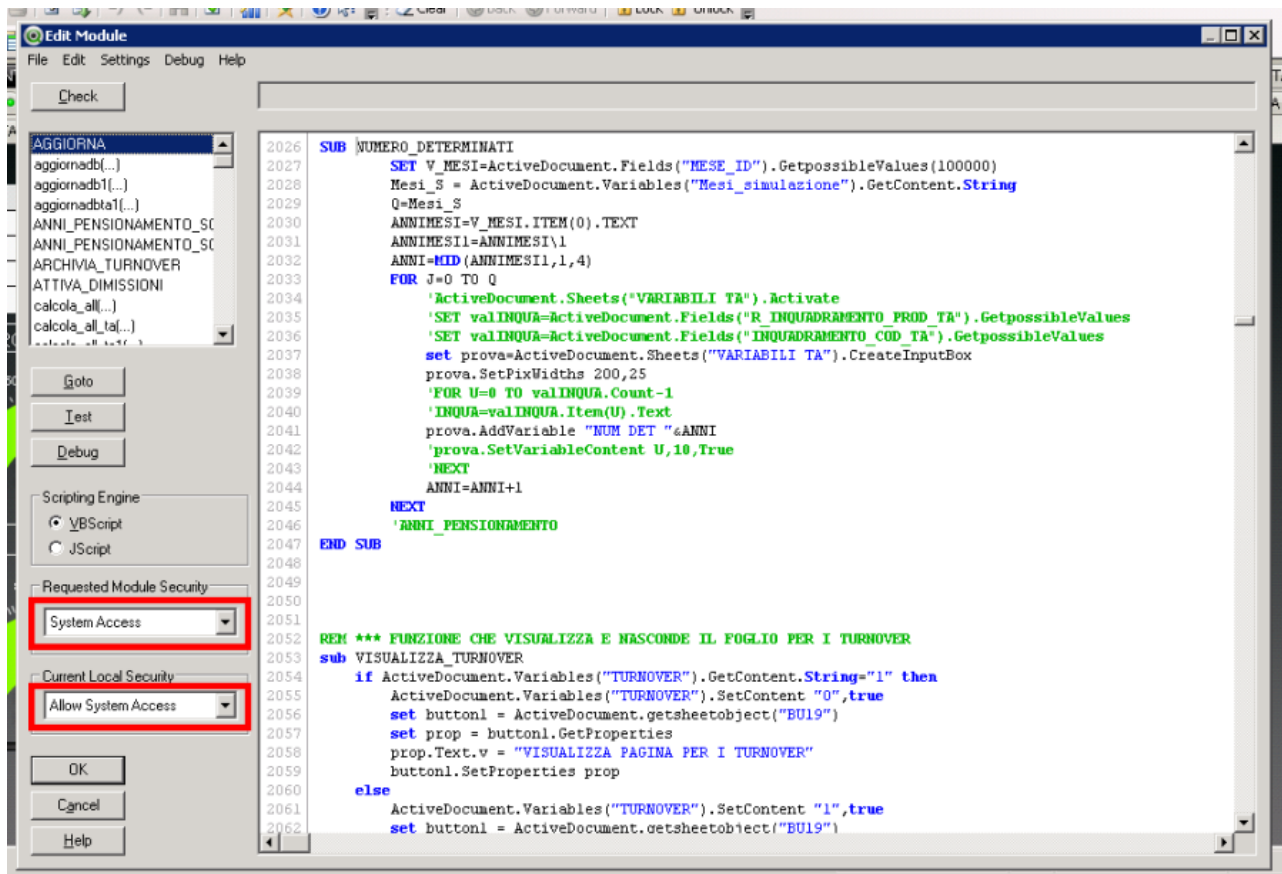
Ogni volta che viene aperto un file appena creato o salvato con nome, viene visualizzata la finestra di selezione delle impostazioni di sicurezza. Gli utenti NAMED abilitati alla creazione degli scenari dovranno selezionare "Allow any Macros (only for trusted documents)".



Nel caso in cui si debba cambiare questa impostazione dopo che il documento è stato salvato:

- CTRL+M per aprire la finestra "Edit Module"
- In basso a sinistra andranno selezionate le impostazioni di sicurezza "System Access" e "Allow System Access".

In figura sono visualizzate le impostazioni come devono essere impostate.



2 Fogli configurativi generali

2.1 Gestione scenari

VARIABILI GENERALI

CARICA DATI SORGENTE

201401
 201402
 201403

MESE ATTUALMENTE
IN USO
201403

ANALYZER

RELOAD AGGIORNA

Esito delle esecuzioni dal ultimo lancio della CARICA MESE

DATA	CODICE	ESITO	MESSAGGIO	DESCRIZIONE ERRORE	
2015-05-08 15:08:25	LANCIA_CARICAMESE	LANCIO	-	-	1
2015-05-08 15:08:27	AGGIORNA_DATA_NOMINA_NEW_DA_DWPERS	OK	Esecuzione corretta	-	-
2015-05-08 15:07:28	REPLICA_TABELLE	OK	Esecuzione corretta	-	-
2015-05-08 15:07:28	AGGIORNA_INQUADR_DOC_DL233	OK	Esecuzione corretta	-	-
2015-05-08 15:07:28	STIPENDI_TEORICI	OK	Esecuzione corretta	-	-
2015-05-08 15:07:28	RICARICA_S_PASS_AUTO	OK	Esecuzione corretta	-	-
2015-05-08 15:07:28	RIPULISCI_DATI_OBSOLETI	ERRORE	Errore avvenuto nella procedura RIPULIS...	ORA-20001: La tabella delle configurazion...	3
2015-05-08 15:07:30	RICALCOLA_ANZ_ING_PER_DL_78	OK	Esecuzione corretta	-	-
2015-05-08 15:07:38	CARICA_SORGENTE_DOCENTI	OK	Esecuzione corretta	-	-
2015-05-08 15:07:45	CARICA_SORGENTE_TA	OK	Esecuzione corretta	-	-
2015-05-08 15:07:45	CARICA_SORGENTE_TA	WARNING	Ci sono matricole con PART TIME negati...	-	2
2015-05-08 15:07:45	AGGIORNA_S_MATR_MESE	OK	Esecuzione corretta	-	-
2015-05-08 15:11:28	RICARICA_S_PASS_AUTO	OK	Esecuzione corretta	-	-
2015-05-08 15:13:48	SPLITTA_VALORI_MENSILI_DUALE	OK	Esecuzione corretta	-	-
2015-05-08 15:13:48	SCENARIO_BASE_DOCENTI_BASE ver 2.0.0.0	OK	Esecuzione corretta	-	-

CARICA DATI SORGENTE

201401
 201402
 201403

Nel foglio SCENARI DOCENTI è presente una input box che espone la lista dei mesi che all'ultimo reload dei dati erano caricati nel Data WareHouse (tutti i MESE_ID esistenti nella FACT_GIUR_ECO) riferiti all'anno in corso.

La selezione serve come valore di input quando si usa il pulsante CARICA DATI SORGENTE.

Questa selezione indica il mese che sarà considerato come MESE ATTUALE negli scenari calcolati. La procedura utilizzerà questa data come discriminatore per calcolare i dati economico-stipendiali teorici (in base alla posizione giuridica delle matricole in quel mese) e pregressi per i mesi da inizio anno già calcolati nel Data WareHouse del Personale.

Qualora la procedura esegua con correttezza allora il "MESE ATTUALMENTE IN USO" diventerà quello selezionato prima del click sul pulsante.

La procedura CARICA DATI SORGENTE effettua:

- la replica delle tabelle sorgenti per astrarre il tool dai collegamenti con altri schema
- ricalcolo degli stipendi teorici
- ricalcolo delle configurazioni delle progressioni di carriera dei docenti
- pulizia delle tabelle da dati obsoleti
- caricamento delle tabelle contenenti i dati economici e giuridici sorgenti delle simulazioni per ogni matricola
- caricamento degli eventi di cessazione da CSA e dal DWH del Personale
- caricamento delle impostazioni sui finanziamenti esterni derivate da CSA

ANALYZER

RELOAD
AGGIORNA

Il pulsante ANALYZER è un collegamento al foglio di analisi e produrrà apertura di tale file.

Il pulsante RELOAD AGGIORNA esegue un aggiornamento della memoria associativa.

Nella sezione ESITO ULTIME ESECUZIONI vengono visualizzate le principali esecuzioni di procedure sul DB con il relativo esito.

Le procedure monitorate sono tutte quelle legate al "CARICA DATI SORGENTE" e le principali legate al calcolo degli scenari.

L'errore viene visualizzato anche tramite un semaforo:

ROSSO -> BLOCCANTE (contattare l'amministratore)

GIALLO -> WARNING (continuare solo se si tratta di una situazione conosciuta ed accettata)

VERDE -> ESITO POSITIVO

2.3 Gestione finanziamenti da fonti esterne

GESTIONE FINANZIAMENTI DA FONTI ESTERNE

DIPENDENTI CON FINANZIAMENTI ESTERNI

MATRICOLA	COGNOME	NOME	RUOLO	ALIQUOTA	INIZIO VALIDITA	FINE VALIDITA	TIPO GESTIONE	CHECK
000001	ALFONSO	ALFONSO	ND	60	201101	222202	DA SORGENTE	Presente tra i TA
000002	ALFONSO	ALFONSO	PA	11.5	201811	201910	DA SORGENTE	Presente tra i DOCENTI
000003	ALFONSO	ALFONSO	RU	100	200503	222202	DA SORGENTE	Presente tra i DOCENTI
000004	ALFONSO	ALFONSO	NM	100	201809	201807	DA SORGENTE	Non presente tra i sorgenti
000005	ALFONSO	ALFONSO	RI	100	201003	222202	DA SORGENTE	Non presente tra i sorgenti
000006	ALFONSO	ALFONSO	PA	100	200211	222202	DA SORGENTE	Non presente tra i sorgenti
000007	ALFONSO	ALFONSO	PO	100	201101	222202	DA SORGENTE	Presente tra i DOCENTI
000008	ALFONSO	ALFONSO	PO	100	201801	222202	DA SORGENTE	Presente tra i DOCENTI
000009	ALFONSO	ALFONSO	RD	100	201506	201806	DA SORGENTE	Presente tra i DOCENTI
000010	ALFONSO	ALFONSO	RD	100	201703	202002	DA SORGENTE	Presente tra i DOCENTI
000011	ALFONSO	ALFONSO	RI	100	201003	222202	DA SORGENTE	Non presente tra i sorgenti
000012	ALFONSO	ALFONSO	RI	100	201006	222202	DA SORGENTE	Non presente tra i sorgenti
000013	ALFONSO	ALFONSO	RM	100	201404	201802	DA SORGENTE	Non presente tra i sorgenti
000014	ALFONSO	ALFONSO	RD	100	201610	201910	DA SORGENTE	Presente tra i DOCENTI
000015	ALFONSO	ALFONSO	RD	100	201505	201805	DA SORGENTE	Presente tra i DOCENTI
000016	ALFONSO	ALFONSO	RD	100	201610	201910	DA SORGENTE	Presente tra i DOCENTI
000017	ALFONSO	ALFONSO	RD	88	201601	201808	MANUALE	Presente tra i DOCENTI
000018	ALFONSO	ALFONSO	RD	100	201509	201809	DA SORGENTE	Presente tra i DOCENTI
000019	ALFONSO	ALFONSO	NT	100	201308	201810	DA SORGENTE	Non presente tra i sorgenti
000020	ALFONSO	ALFONSO	RD	100	201611	201911	DA SORGENTE	Presente tra i DOCENTI
000021	ALFONSO	ALFONSO	RD	100	201609	201908	DA SORGENTE	Presente tra i DOCENTI

MATRICOLA

ALIQUOTA DA IMPOSTARE

ALIQUOTA = 88

MESE INIZIO	ANNO INIZIO	MESE FINE	ANNO FINE
GENNAIO	2016	GENNAIO	2016
FEBBRAIO	2017	FEBBRAIO	2017
MARZO	2018	MARZO	2018
APRILE	2019	APRILE	2019
MAGGIO	2020	MAGGIO	2020
GIUGNO	2021	GIUGNO	2021
LUGLIO	2022	LUGLIO	2022
AGOSTO	2023	AGOSTO	2023
SETTEMBRE	2024	SETTEMBRE	2024
OTTOBRE	2025	OTTOBRE	2025
NOVEMBRE	2026	NOVEMBRE	2026
DICEMBRE	2027	DICEMBRE	2027

Ogni matricola può avere una o più configurazioni che, prese in considerazione unitariamente, determinano gli intervalli di applicazione delle aliquote.

Nel caso di una singola configurazione per matricola, nella simulazione viene applicata l'aliquota nei mesi all'interno delle date di validità (comprese).

Nel caso di una configurazione multipla per matricola:

- se gli intervalli di validità non si sovrappongono, viene applicata l'aliquota nei mesi all'interno delle date di validità (comprese)

- se gli intervalli di validità si sovrappongono, nei periodi di sovrapposizione viene applicata la sommatoria delle aliquote impostate rimanendo sempre all'interno della massima aliquote possibile di 100%

INSERISCI NUOVO FINANZIAMENTO

CANCELLA CONFIGURAZIONE MANUALE

Scegliere una matricola, un anno ed un mese di fine validità e inserire l'aliquota di finanziamento esterno e poi cliccare il pulsante.

Scegliere una matricola e poi cliccare il pulsante.

Verranno cancellate tutte le configurazioni manuali impostate sulle matricole selezionate.

Il foglio FINANZIAMENTI DA FONTI ESTERNE presenta la lista delle matricole con l'aliquota di finanziamento esterno in base alle voci presenti nella tabella configurativa (CONFIG_FONTI_ESTERNE_VOCI).

Alla lista possono essere inseriti valori anche dall'utente operativo utilizzando le liste di selezione MATRICOLA, MESE INIZIO, ANNO INIZIO, MESE FINE, ANNO FINE ed ALIQUOTA DA IMPOSTARE ed i pulsanti INSERISCI NUOVO FINANZIAMENTO e CANCELLA CONFIGURAZIONE MANUALE.

Per inserire una nuova percentuale di finanziamento esterno basta selezionare la MATRICOLA, impostare il MESE INIZIO, l'ANNO INIZIO, il MESE FINE e l'ANNO FINE come intervallo di validità della percentuale ed impostare l'ALIQUOTA DA IMPOSTARE; cliccando il pulsante di inserimento la nuova impostazione verrà caricata nella tabella e visualizzata nel riepilogo.

La cancellazione si fa selezionando la matricola e cliccando il pulsante di cancellazione; la cancellazione è possibile solo per le aliquote impostate manualmente.

Queste configurazioni vengono poi utilizzate in fase di calcolo degli scenari andando a valorizzare la percentuale (sempre a livello annuo) in base alle date di validità delle aliquote stesse.

2.4 Eventi sorgenti

EVENTI SORGENTI DOCENTI

COGNOME	NOME	MATR	ANNI	ANNI MODIF	RUOLO	INQUAD	TIPO EVENTO	QUERY ESTRAZIONE	DECORRENZA
ALFONSO	ALFONSO	000001	54	54	PA	PH0000	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20171201
ALFONSO	ALFONSO	000002	62	62	PO	PV0007	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20171201
ALFONSO	ALFONSO	000003	60	60	RU	PV0006	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20171231
ALFONSO	ALFONSO	000004	67	67	PO	PVA306	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20171231
ALFONSO	ALFONSO	000005	67	67	PO	PV0004	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20171231
ALFONSO	ALFONSO	000006	65	65	RU	DVA306	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180201
ALFONSO	ALFONSO	000007	64	64	PA	PVA308	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180301
ALFONSO	ALFONSO	000008	67	67	PO	PV0005	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180301
ALFONSO	ALFONSO	000009	66	66	PA	PV0004	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180601
ALFONSO	ALFONSO	000010	69	69	PO	PV0004	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20181101
ALFONSO	ALFONSO	000011	64	64	PA	PV0005	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20181101
ALFONSO	ALFONSO	000012	69	69	PA	PV0010	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20181101
ALFONSO	ALFONSO	000013	69	69	PA	PV0008	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20181101
ALFONSO	ALFONSO	000014	69	69	PO	PV0005	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20181101
ALFONSO	ALFONSO	000015	69	69	PA	PV0009	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20181101
ALFONSO	ALFONSO	000016	69	69	PO	PV0007	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20181101

MATRICOLA

RUOLI

RD

PO

LC

RU

PA

QUERY

CSA_EVENTO_040

FGE_DATA_FINE_RAPPORTO

EVENTI SORGENTI TA

COGNOME	NOME	MATR	MESE NASC	ANNI	ANNI MOD	RUO	INQ	TIPO EVENTO	QUERY ESTRAZIONE	DECORRENZA
ALFONSO	ALFONSO	000017	11	65	65	ND	C7	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20171201
ALFONSO	ALFONSO	000018	3	60	60	ND	C4	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20171201
ALFONSO	ALFONSO	000019	5	61	61	ND	D4	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20171201
ALFONSO	ALFONSO	000020	12	60	60	ND	C7	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20171201
ALFONSO	ALFONSO	000021	11	43	43	ND	C1	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20171216
ALFONSO	ALFONSO	000022	10	59	59	ND	C6	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20171231
ALFONSO	ALFONSO	000023	6	66	66	ND	D5	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180201
ALFONSO	ALFONSO	000024	7	56	56	ND	C5	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180401
ALFONSO	ALFONSO	000025	8	66	66	ND	B5	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180401
ALFONSO	ALFONSO	000026	9	66	66	ND	B6	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180501
ALFONSO	ALFONSO	000027	9	62	62	ND	EP3	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180518
ALFONSO	ALFONSO	000028	11	66	66	ND	B6	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180701
ALFONSO	ALFONSO	000029	12	65	65	ND	B5	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180801
ALFONSO	ALFONSO	000030	12	65	65	ND	D5	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180801
ALFONSO	ALFONSO	000031	8	62	62	ND	D6	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180801
ALFONSO	ALFONSO	000032	11	63	63	ND	D6	CESSAZIONE	CSA_EVENTO_040	20180901

MATRICOLA

RUOLI

DC

LC

ND

NG

NM

QUERY

CSA_EVENTO_040

FGE_DATA_FINE_RAPPORTO

Il foglio EVENTI SORGENTI presenta la lista delle matricole docenti e tecnici amministrativi e i relativi eventi che sono stati estratti in base alle configurazioni di estrazione degli eventi (gli eventi possono essere estratti da qualsiasi sorgente).

La configurazione si fa inserendo la query che estrae gli eventi che si vogliono gestire dentro l'apposita tabella di gestione delle query degli eventi. In questa tabella si può impostare un ordine di lancio delle query ed inserire una descrizione della query. Le query inserite vengono eseguite durante il caricamento dei dati sorgenti e valorizzano la tabella che riassume tutti gli eventi. Attualmente come tipologia di evento si può inserire solo l'evento 'CESSAZIONE'.

Gli eventi vengono controllati in fase di simulazione e la modificano in base alla tipologia di evento visualizzato (es. la cessazione avrà effetto di azzeramento del costo e della presenza dal mese in cui è visualizzata).

3. Docenti

3.1 Processo di simulazione

3.1.1 Eventi contemplati nello scenario base

Lo scenario base è lo stato di partenza di ogni simulazione, quindi per eseguire un qualsiasi tipo di simulazione deve essere creato uno scenario base. Esso contiene tutti i docenti appartenenti all'ateneo allo stato attuale delle cose (mese selezionato come partenza della simulazione di base). La numerosità dei docenti elaborati rimane la stessa del mese di partenza all'interno del DWH eccetto che non avvenga uno dei seguenti eventi:

- **Dimissioni volontarie:** vengono considerate tutte le dimissioni volontarie presenti nella tabella CARRIERE che decorrono con una data maggiore di quella del mese impostato come di partenza dello scenario.
- **Limite di età:** vengono considerate tutte le cessazioni dovute al superamento della prevista età di pensionamento.
- **Anzianità di servizio:** comprendono tutte le dimissioni avvenute per anzianità di servizio svolto in una qualunque qualifica. Questa informazione è presente nella tabella CARRIERE e vengono considerate tutte quelle che decorrono con una data maggiore di quella del mese impostato come di partenza dello scenario.

Lo scenario base dei docenti prende in considerazione nella simulazione degli anni futuri:

- **Avanzamento automatico di carriera:** un docente, dopo un numero prestabilito di anni che appartiene ad un inquadramento economico, viene fatto evolvere ad un inquadramento successivo in base ad una tabella di progressione di carriera.
- **Blocchi sull'avanzamento automatico di carriera:** un docente che si trova in un inquadramento soggetto a valutazione potrà essere bloccato nella sua evoluzione per un anno.
- **Aumenti percentuali:** i salari dei docenti vengono ricalcolati annualmente sommando al vecchio salario l'aumento ISTAT preventivamente impostato.

3.1.2 Eventi contemplati nello scenario di turnover

Dallo scenario base si può lanciare uno scenario di turnover, che va a completare gli eventi presi in considerazione dallo scenario base con altri eventi inseriti dall'utente creatore dello scenario di turnover. Lo scenario di turnover eredita tutte le variabili dallo scenario base al quale fa riferimento. Ogni scenario di turnover perde significato se non è legato ad uno scenario base, per questo le variabili che costituiscono lo scenario di turnover devono essere calcolate dopo avere calcolato uno scenario base. Uno stesso scenario di turnover può essere comunque applicato a più scenari di base, può essere salvato e modificato indipendentemente dallo scenario base.

Gli eventi contemplati in uno scenario di turnover sono:

- **Ingressi:** è possibile prevedere l'inserimento di una o più nuove matricole di docenti non previste nello scenario base indicandone l'anno ed il mese di entrata e specificandone il ruolo, l'inquadramento ed il numero, ed opzionalmente l'assegno ad-personam, la facoltà, la struttura d'afferenza, il settore scientifico disciplinare e gli scatti d'anzianità già maturati.
- **Cessazioni:** è possibile prevedere la cessazione del rapporto di lavoro di una o più matricole di docenti esistenti nello scenario base. La cessazione di una o più matricole avviene indicandone l'anno ed il mese di uscita e specificandone il ruolo giuridico, l'inquadramento economico e gli scatti; impostando il numero dei dipendenti uscenti con un numero minore del conteggio del numero di dipendenti che soddisfano i parametri selezionati. In questo caso vengono fatte cessare le matricole aderenti ai parametri impostati partendo da quelle più giovani. E' possibile fare cessare una matricola in particolare scegliendone direttamente il nome.
- **Cambi di ruolo:** è possibile prevedere il passaggio di ruolo di una o più matricole di docenti esistenti nello scenario base. Il cambio di ruolo di una o più matricole avviene indicandone l'anno ed il mese di passaggio e specificandone il ruolo e l'inquadramento di partenza ed il ruolo e l'inquadramento di arrivo; opzionalmente si possono specificare il numero di scatti e l'assegno ad-personam. Il numero dei cambi di ruolo deve essere impostato con un numero minore del conteggio del numero di dipendenti che soddisfano i parametri selezionati. E' possibile impostare il passaggio di ruolo di una matricola in particolare scegliendone direttamente il nome.

3.1.3 Gestione ed analisi degli scenari

Per gestione degli scenari s'intende l'insieme di tutti i fogli operativi (quelli che si presentano con una linguetta colorata - non grigia) più il documento che serve per l'inserimento delle variabili di turnover (Turnover.qvw).

Il prodotto fornito offre la possibilità:

- di creare scenari di base indicandone un nome ed esplicitandone un'ulteriore descrizione maggiormente approfondita dello scenario creato;
- di cancellare gli scenari creati, siano essi di base o di turnover, in modo da poterli mantenere in ordine ed aumentandone la facilità d'uso;
- di creare scenari di turnover e, similmente agli scenari di base, indicarne un nome ed esplicitandone un'ulteriore descrizione maggiormente approfondita dello scenario creato;
- di riutilizzare diversi scenari base come scenario di partenza per il calcolo di un nuovo scenario di turnover o utilizzare lo stesso scenario base come partenza per diversi scenari di turnover;
- di eseguire calcoli di scenari base scegliendo se includere o no le dimissioni previste nei dati storici;
- di creare scenari che abbiano come mese di partenza un qualsiasi mese dell'anno in corso e di cui siano stati caricati i dati nel datamart;
- di scegliere il numero di anni di simulazione;

- di muoversi velocemente tra i fogli operativi e i fogli di inserimento delle variabili di base e di aprire i documenti di inserimento delle variabili di turnover tramite bottoni appartenenti agli sheet.

La gestione degli scenari comprende tutte le azioni di predisposizione delle variabili di previsione sull'andamento futuro e le azioni di calcolo degli scenari. Presuppone un forte interazione con i DB sorgenti (DW personale e CSA) ed un forte impatto di mutazione dei dati presenti sul DWSIMULA nella fase di calcolo dello scenario.

L'analisi degli scenari si compone invece di tutte quelle azioni che puntano alla presentazione mirata e puntuale delle informazioni calcolate nella fase precedente. L'interazione avviene con il DWSIMULA, dal quale sono recuperati i dati simulati e presentati in forma tabellare o grafica, offrendo la possibilità interattiva di analisi mediate filtri sui campi analizzati.

3.2 Fogli configurativi Docenti

3.2.1 Sorgente Base Docenti

VALORI SORGENTE GIURIDICI ED ECONOMICI DEI DOCENTI

POSSIBILI ERRORI CARICAMENTO DATI SORGENTE DOCENTI

COGNOME	NOME	MATR	ERRORE	COD ATTIV	ATTIVITA DESCRIZIONE	INQUAD ID ECONOM	RUOLO PROD ECONOM	INQUAD PROD ECONOM	INQUAD ID GIURID	RUOLO PROD GIURID	INQUAD PROD GIURID
1. SORGENTE	1. SORGENTE	1. SORGENTE	Inquadramento differente tra giuridica ed economica	0001	In servizio	260749	RU	PV0004	218447	PA	PN0000
1. SORGENTE	1. SORGENTE	1. SORGENTE	Inquadramento differente tra giuridica ed economica	0106	Erede od avente diritto	260099	PO	PVA304	218559	ER	00100
1. SORGENTE	1. SORGENTE	1. SORGENTE	Inquadramento differente tra giuridica ed economica	0001	In servizio	260879	RU	PVA300	214925	RU	PO0100
1. SORGENTE	1. SORGENTE	1. SORGENTE	Inquadramento differente tra giuridica ed economica	0106	Erede od avente diritto	214925	RU	PO0100	218559	ER	00100
1. SORGENTE	1. SORGENTE	1. SORGENTE	Inquadramento differente tra giuridica ed economica	0001	In servizio	260879	RU	PVA300	218447	PA	PN0000
1. SORGENTE	1. SORGENTE	1. SORGENTE	Inquadramento differente tra giuridica ed economica	0001	In servizio	260506	RU	PV0002	218447	PA	PN0000
1. SORGENTE	1. SORGENTE	1. SORGENTE	Inquadramento differente tra giuridica ed economica	0001	In servizio	214539	PA	PO0003	213251	PA	PO0104

DATI SORGENTE DOCENTI

COGNOME	NOME	MATR	ANNI	ANNI MODIF	ANZ	RUOLO	INQUAD	SCATTI	NUM	STIPENDIO TEORICO	CLASSI	IIS	ASSEGNO AGGIUNTIVO	ASSEGNO NUCLEO	ASSEGNO PERSONAM
			64	64	13	PO	P00207	0	-	37.078,47	21.090,22	11.165,65	13.157,21	0,00	0,00
			52	52	1	PA	PVA302	0	-	26.331,12	8.425,96	10.426,11	7.368,04	0,00	0,00
			62	62	22	PA	P00104	0	-	26.331,12	8.425,96	10.426,11	7.368,04	0,00	132,29
			48	48	22	PO	P00104	0	-	37.078,47	11.865,10	11.165,65	10.525,78	0,00	0,00
			48	48	12	PA	PN0000	0	-	30.544,10	0,00	10.426,11	6.447,03	0,00	0,00
			56	56	14	PO	PV0003	0	-	37.078,47	14.831,38	11.165,65	11.841,49	0,00	0,00
			40	40	6	RU	PVA300	0	-	18.807,98	1.504,64	9.834,95	4.512,92	0,00	0,00
			62	62	12	PO	PV0008	0	-	37.078,47	37.553,06	11.165,65	13.157,21	0,00	0,00
			59	59	17	PA	PV0005	0	-	26.331,12	17.315,35	10.426,11	9.210,04	0,00	0,00
			53	53	18	RU	PV0001	0	-	18.807,98	3.009,27	9.834,95	4.512,92	45,42	0,00
			63	63	34	RU	PV0003	0	-	18.807,98	7.523,19	9.834,95	5.802,32	0,00	0,00
			52	52	22	PO	P00104	0	-	37.078,47	11.865,10	11.165,65	10.525,78	0,00	0,00
			62	62	17	PO	P00104	0	-	37.078,47	11.865,10	11.165,65	10.525,78	0,00	0,00
			57	57	22	PA	PN0000	0	-	30.544,10	0,00	10.426,11	6.447,03	0,00	0,00
			55	55	9	PA	PV0004	0	-	26.331,12	12.639,93	10.426,11	9.210,04	0,00	0,00

RUOLI

RD
LC
PO
RU
PA

La tabella DATI SORGENTE DOCENTI visualizza la lista delle matricole che verranno simulate con i loro valori economici e giuridici.

La tabella POSSIBILI ERRORI CARICAMENTO DATI SORGENTE DOCENTI visualizza tutte quelle matricole per cui il simulatore, in fase di caricamento dei dati sorgenti, è stato costretto ad interpretare la situazione giuridica o economica della matricola (es. disallineamento giuridico economico o attività non in servizio).

3.2.2 Variabili Docenti

GESTIONE PERCENTUALI AUMENTO ANNUALI

PERCENTUALE DA IMPOSTARE
PERCENTUALE = 3

INSERISCI PERCENTUALE

Per cancellare un ruolo impostare una percentuale dello 0%

RUOLO	ANNO
AS	2017
LC	2018
PA	2019
PO	2020
RD	2021
RI	2022
RU	2023
	2024
	2025
	2026
	2027
	2028
	2029

CONFIGURAZIONE AUMENTO PERCENTUALE

Tutti i ruoli non presenti saranno considerati con una percentuale di aumento dello 0%

ANNO	RUOLO	PERCENTUALE
2021	PO	3
	PA	3
	RU	3
	AS	3
	RD	3
2018	LC	3
	RI	3
	PO	3
	PA	3
	RU	3
2020	AS	3
	RD	3
	LC	3
	RI	3
	PO	3
2017	PA	3
	RU	3
	AS	3
	RD	3
	LC	3

GESTIONE ETA' DI PENSIONAMENTO

ETA DA IMPOSTARE
ETA = 67

MESI = 6

INSERISCI ETA

RUOLO
AS
LC
PA
PO
RD
RI
RU

CONFIGURAZIONE ETA PENSIONAMENTO

RUOLO	ETA	MESI
PA	67	6
PO	70	6

- Per cancellare un ruolo impostare eta = 0

- Tutti i ruoli non impostati saranno considerati con una età di pensionamento = 66 anni

INSERISCI VARIABILI TURNOVER

Il foglio di inserimento delle variabili per il calcolo dello scenario base è il VARIABILI DOCENTI.

Il pulsante INSERISCI VARIABILI TURNOVER permette di aprire il documento per l'inserimento delle variabili di turnover.

Gestione Percentuali Aumento Annuali

Nella parte sinistra si offre la possibilità di impostare una percentuale di aumento annuale del salario (solo voci teoriche) differenziandole sia per anno sia per ruolo del docente.

Per inserire/modificare una percentuale bisogna:

Per cancellare una variazione di età bisogna:

- selezionare una o più matricole
- impostare un delta di anni uguale a 0
- cliccare sul pulsante "INSERISCI AUMENTO"

3.2.4 Gestione Valutazioni Progressioni di carriera Docenti

GESTIONE PROGRESSIONI SUI RUOLI SOGGETTI A PASSAGGI DI INQUADRAMENTO

PERCENTUALE DA IMPOSTARE
PERCENTUALE = 75

RUOLO	ANNO
AS	2017
PA	2018
PO	2019
RD	2020
RU	2021
	2022
	2023
	2024
	2025
	2026
	2027
	2028
	2029
	2030
	2031

INSERISCI PERCENTUALE

Per cancellare un blocco impostare una percentuale di 100

Tutti i ruoli non presenti saranno considerati con una percentuale del 100%

% DI DIPENDENTI CHE PASSANO		
RUOLO	ANNO	%
AS	2017	75
	2018	75
	2019	75
	2020	75
	2021	75
	2022	75
RD	2017	75
	2018	75
	2019	75
	2020	75
	2021	75
	2022	75
PO	2017	75
	2018	75
	2019	75
	2020	75
	2021	75
	2022	75
PA	2017	75
	2018	75
	2019	75

Gestione Blocco D.L. 240 per Ruolo

Nella parte sinistra del foglio si può gestire la configurazione del blocco DL240 in base al ruolo. In mancanza di configurazioni non verranno effettuati blocchi legati al DL240.

Per inserire/modificare una percentuale bisogna:

- selezionare uno o più anni
- selezionare uno o più ruoli
- impostare una percentuale diversa da 100
- cliccare sul pulsante "INSERISCI PERCENTUALE"

Per cancellare una percentuale bisogna:

- selezionare uno o più anni
- selezionare uno o più ruoli
- impostare una percentuale uguale a 100
- cliccare sul pulsante "INSERISCI PERCENTUALE"

Il blocco sarà effettuato in base al numero di matricole che dovrebbero passare di inquadramento. La percentuale indica la numerosità di matricole che non devono essere soggette a blocco annuale e viene mantenuta, oltre che a livello di ruolo, anche a livello di inquadramento.

3.2.6 Calcola Scenario Base Docenti

CREAZIONE SCENARI BASE DOCENTI			
BLOCCO D.L. 240 <div> <div>SCELTA</div> <div>3 NESSUN BLOCCO</div> </div>	ANNI SIMULAZIONE <div> <div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>5</div> </div>	<div>DIMISSIONI ATTIVE</div>	<div>CALCOLA SCENARIO</div>
<div>NOME DELLO SCENARIO BASE</div> <div>BASE DOCENTI</div>			
<div>NOTA SCENARIO</div> <div>BASE DOCENTI</div>			
<div>CANCELLA SCENARIO</div> <div>CANCELLA TUTTI GLI SCENARI</div>	<div>SCENARI PRESENTI</div> <div>BASE DOCENTI</div> <div>BASE DOCENTI EVENTI CSA</div> <div>BASE DOCENTI FINANZIAMENTO ESTERNO</div> <div>TURNOVER DOCENTI</div> <div>TURNOVER DOCENTI FINANZIAMENTO ESTERNO</div>		

Dallo slider di input Anni simulazione si introduce il periodo temporale per il quale eseguire la simulazione. La simulazione prende come data attuale il mese di partenza che le viene passato, esegue i calcoli per un numero di anni pari quelli indicati dalla variabile Anni Simulazione più uno (si considera sempre un anno aggiuntivo per calcolare anche l'anno attuale). Per esempio se si imposta come mese di partenza maggio 2009 e s'ipotizza una simulazione di 3 anni, saranno visualizzati 4 anni, corrispondenti a fine 2009, fine 2010, fine 2011 e fine 2012.

Questo fa notare come la dimensione del tempo sia stata modificata rispetto a quella del Data Mart del Personale; infatti, la granularità del modello di simulazione è stata portata a livello annuale.

Prima di lanciare un qualsiasi calcolo di scenario e quindi passare al salvataggio dei dati si devono impostare il NOME DELLO SCENARIO BASE (obbligatorio) e la NOTA SCENARIO.

Il nome è la stringa che verrà poi visualizzata nella list box degli scenari creati; questa dimensione è stata introdotta per distinguere gli scenari in fase di analisi. Il campo nota serve solo per aggiungere una descrizione dettagliata sullo scenario.

Il pulsante CANCELLA SCENARIO cancella dalle tabelle del DWSIMULA ogni variabile legata l'identificativo dello scenario attualmente selezionato e toglie dalla list box degli scenari lo scenario selezionato. Il pulsante CANCELLA TUTTI GLI SCENARI esegue la stessa operazione sopra descritta per ogni scenario base attualmente creati.

L'input box riassume tutti gli scenari di base e di turnover dei docenti creati e selezionabili per le operazioni di cancellazione.

Il pulsante NESSUNA DIMISSIONE / DIMISSIONI ATTIVE serve per impostare se includere o no le dimissioni (impostate nella tabella CARRIERE) nel calcolo dello scenario base. Se lo stato è settato a DIMISSIONI ATTIVE, oltre ai pensionamenti, vengono prese in considerazione le dimissioni volontarie e le dimissioni per anzianità di servizio. Se lo stato è impostato su NESSUNA DIMISSIONE vengono presi in considerazione solo i pensionamenti.

La input box BLOCCO D.L. 240 serve per scegliere quale dei blocchi impostati nei fogli precedenti deve essere applicato sullo scenario. Questo impone che non si possano impostare più tipologie di blocco DL240 per ogni scenario.

Il pulsante CALCOLA SCENARIO da inizio al calcolo dello scenario base, viene quindi eseguito il calcolo degli stipendi ciclando sugli anni impostati come anni della simulazione. Il calcolo dello scenario ne presuppone il salvataggio su DB, ma per vederlo visualizzato nel foglio serve eseguire il salvataggio del documento. Questo presuppone che se, dopo avere calcolato uno scenario, si chiude il documento senza salvarlo si deve fare un reload dei dati per fare apparire lo scenario in precedenza calcolato. Sui file Qlik si può scrivere un utente per volta. A parte alcune tabelle principali, le tabelle su cui scrivono gli scenari docenti e tecnici-amministrativi sono condivise, quindi il lancio degli scenari non deve essere mai fatto in maniera concorrente, ma sempre in sequenza.

3.2.7 Calcola Scenario Turnover DOC

Per cancellare una percentuale bisogna:

- selezionare uno o più anni
- selezionare un ruolo ed un inquadramento
- impostare la numerosità uguale a 0
- cliccare sul pulsante "INSERISCI INQUADRAMENTO"

3.3 Fogli variabili di Turnover

3.3.1 Impostazione delle variabili dello scenario di turnover

Dal foglio VARIABILI DOC, cliccando sul pulsante INSERISCI VARIABILI TURNOVER, si apre il documento turnover.qvw. Si tratta di un documento di lavoro disgiunto da quello fin'ora utilizzato, quindi soggetto a sessioni di salvataggio, selezione e gestione diverse da quelle del foglio principale. Questo documento è composto da 8 fogli (4 per i docenti e 4 per i TA) che permettono di inserire le variabili di turnover per i docenti e per i TA, dando quindi la possibilità di inserire previsione di nuovi ingressi, cessazioni diverse da quelle dovute ai raggiunti limiti di età pensionabile o di anzianità di servizio e cambi di ruolo.

Nella parte bassa di tutti i fogli di questo documento si può trovare una tabella riassuntiva di tutte le variabili di turnover impostate, che espone il numero totale e puntuale di entrate, uscite e cambi ruolo in base al ruolo, alla facoltà, al settore scientifico disciplinare, alla struttura ed ovviamente al mese in cui avviene l'evento di turnover. Su questa tabella possono anche essere effettuate selezioni di filtraggio dei dati.

3.3.2 INGRESSI DOC

MATRICOLA	RUOLO	INQUADR	SSD	STRUTTURA	SCATTI	ENTRATA	USCITA	CAMBIO	NOME SET VARIABILI	NOTA	ENTRATE	USCITE	RUOLI	TOT
00001	PA	P00104	FISIOLOGIA	Dipartimento di Scienze	0	190001	201607	222212	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	76	20	17	113
00002	RU	00003	PSICOMETRIA	Dipartimento di Scienze	0	190001	222212	201503	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	0	0	1	1
00003	PO	P00106	CHIMICA ORGANICA	Dipartimento di Scienze	0	190001	201704	222212	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	0	1	0	1
00004	RU	00003	CHIMICA FARMACEUTICA	Dipartimento di Scienze	0	190001	222212	201503	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	0	0	1	1
00005	PA	P00211	CHIMICA FARMACEUTICA	Dipartimento di Scienze	0	190001	222212	201506	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	0	0	1	1
00006	RD	P00100	NON DEFINITO	AFFERENZA SCONOSCIUTA	0	201510	222212	222212	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	1	0	0	1
00007	RD	P00100	NON DEFINITO	AFFERENZA SCONOSCIUTA	0	201510	222212	222212	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	1	0	0	1
00008	RU	PVM109	NON DEFINITO	AFFERENZA SCONOSCIUTA	0	201506	222212	222212	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	1	0	0	1

Il foglio INGRESSI DOC serve per inserire l'evento di entrata di una nuova matricola docente. Per effettuare un ingresso anonimo si deve selezionare il ruolo della persona entrante; questa selezione provocherà il filtraggio degli inquadramenti che possono essere associati al ruolo selezionato e quindi si dovrà cliccare su uno degli inquadramenti selezionabili (sfondo bianco).

Per completare le informazioni minime di inserimento della variabile si deve selezionare:

- l'anno in cui si prevede l'entrata (list box ANNO ENTRATA),
- il mese di entrata (slider input MESE ENTRATA),
- il numero di docenti che si vuole fare entrare (inserire un numero nella input box DIPENDENTI ENTRANTI).

A queste informazioni minime si può aggiungere:

- l'assegno annuo ad-personam lordo impostando il suo valore nella input box ASSEGNO PERSON ANNUO LORDO,
- il numero di scatti di anzianità già maturati in precedenti rapporti di lavoro universitari (slider input SCATTI),
- la facoltà (input box FACOLTA),
- la struttura d'afferenza (input box STRUTTURE),
- il settore scientifico disciplinare (input box SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE)
- il settore concorsuale (input box SETTORE CONCORSUALE)
- l'unità organizzativa ospedaliera (input box UNITA ORGANIZZATIVA OSPEDALIERA)
- la causale d'assunzione (input box CAUSALE ASSUNZIONE)

Se si vogliono fare inserimenti con diversi livelli di granularità si devono inserire più righe nella tabella delle variabili di turnover. Se per esempio si vogliono fare 5 inserimenti nella facoltà di ingegneria di cui 2 di questi abbiano come SSD algebra mentre i 3 restanti siano indefiniti, si devono fare 2 tipi di inserimenti in cui nel primo si definisce anche l'SSD e nel secondo si deseleziona la precedente scelta dell'SSD, facendo così apparire 2 righe diverse nella tabella riassuntiva.

3.3.4 CAMBI RUOLO DOC

INGRESSI DOC CESSAZIONI DOC CAMBI RUOLO DOC GESTISCI VARIABILI DOC INGRESSI TA CESSAZIONI TA CAMBI RUOLO TA GESTISCI VARIABILI TA

ANNO ATTUALE
2014
MESE ATTUALE
03
CANCELLA TUTTI I CAMBI

MESE CAMBI
-1
-2
-3
-4
-5
-6
-7
-8
-9
-10
-11
-12
ANNO CAMBI
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027

RUOLO PARTENZA
AS
PA
PO
RD
RU

RUOLO ARRIVO
AS
PA
PO
RD
RU

INQ PROD ARRIVO
00000
00001
00002
00003

INQUADRAMENTO PARTENZA
Assistente - tempo pieno - il prog. econ. - classe XIV
Prof. Associato - tempo definito - classe 0
Prof. Associato - tempo definito - classe I
Prof. Associato - tempo definito - classe II
Prof. Associato - tempo definito - classe V
Prof. Associato - tempo definito - classe VI
Prof. Associato - tempo pieno - I prog. econ. - classe I
Prof. Associato - tempo pieno - I prog. econ. - classe II
Prof. Associato - tempo pieno - I prog. econ. - classe III
Prof. Associato - tempo pieno - I prog. econ. - classe IV

INQUADRAMENTO ARRIVO
Assistente - t. definito - cl. I (art.69 L.133/08)
Assistente - t. definito - cl. II (art.69 L.133/08)
Assistente - t. definito - cl. III (art.69 L.133/08)
Assistente - t. definito - cl. IV (art.69 L.133/08)
Assistente - t. definito - cl. V (art.69 L.133/08)
Assistente - t. definito - cl. VI (art.69 L.133/08)
Assistente - t.pieno - I pr. ec. - cl. I (art.69 L.133/08)
Assistente - t.pieno - I pr. ec. - cl. II (art.69 L.133/08)
Assistente - t.pieno - I pr. ec. - cl. III (art.69 L.133/08)
Assistente - t.pieno - I pr. ec. - cl. IV (art.69 L.133/08)

ASSEGNO PERSON ANNUO LOR...
34000

SCATTI
0

NUMERO DIPENDENTI
649

CAMBI DI RUOLO
C = 1

INSERISCI CAMBI DI RUOLO

RUOLO	TOTALE	ENTRATE	USCITE	RUOLI
TOTALE	113	76	20	17
PA	16	5	6	5
PO	74	62	8	4
RD	6	2	2	2
RU	17	7	4	6

NOME	COGNOME	MATR.	SCATTI
GIORGIO	AMBITTISTA	080118	0
GIORGIO	BRILLANTE	080118	0
ROBERTO	BOCCARDI	081108	0
GIORGIO	ALAMI	080121	0
GIORGIO	ALAMI	080124	0
ROBERTO	BOCCARDI	081108	0
TERESA	BOCCARDI	081108	0
MAURO	BOCCARDI	081113	0
GIORGIO	ALCANTARA	080124	0
GIORGIO	ALCANTARA	080124	0
PIRELLA	ALAMI	081126	0
ROBERTO	ALAMI	081126	0
ALFREDO	ALCANTARA	080127	0
STEFANO	AMADIO	081131	0
CLAUDIO	AMADIO	081131	0
CLAUDIO	AMADIO	081131	0
CLAUDIO	AMADIO	081131	0
PIRELLA	BOCCARDI	081126	0
PIRELLA	BOCCARDI	081126	2
PIRELLA	BOCCARDI	081126	0
PIRELLA	BOCCARDI	081126	0
PIRELLA	BOCCARDI	081126	0
PIRELLA	BOCCARDI	081126	0

INSERISCI CAMBIO DI RUOLO MATRICOLA

NOME SET VARIABILI
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0

NOTA MATRICOLA DI TURNOVER
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0

RIEPILOGO MATRICOLE DI TURNOVER														
MATRICOLA	RUOLO	INQUADR.	SSD	STRUTTURA	SCATTI	ENTRATA	USCITA	CAMBIO	NOME SET VARIABILI	NOTA	ENTRATE	USCITE	RUOLI	TOT
											76	20	17	113
000003	PA	P00104	FISIOLOGIA	Dipartimento di Scienze ...	0	190001	201607	222212	Vers. 2.8.0.0 & 2...	Vers. 2.8.0.0...	0	1	0	1
012108	RU	00003	PSICOMETRIA	Dipartimento di Scienze ...	0	190001	222212	201503	Vers. 2.8.0.0 & 2...	Vers. 2.8.0.0...	0	0	1	1
000003	PO	P00106	CHIMICA ORGANICA	Dipartimento di Scienze ...	0	190001	201704	222212	Vers. 2.8.0.0 & 2...	Vers. 2.8.0.0...	0	1	0	1
012108	RU	00003	CHIMICA FARMACEUTICA	Dipartimento di Scienze ...	0	190001	222212	201503	Vers. 2.8.0.0 & 2...	Vers. 2.8.0.0...	0	0	1	1
000003	PA	P00211	CHIMICA FARMACEUTICA	Dipartimento di Scienze ...	0	190001	222212	201506	Vers. 2.8.0.0 & 2...	Vers. 2.8.0.0...	0	0	1	1
012108	RD	P00100	NON DEFINITO	AFFERENZA SCONOSCI...	0	201510	222212	222212	Vers. 2.8.0.0 & 2...	Vers. 2.8.0.0...	1	0	0	1
012108	RD	P00100	NON DEFINITO	AFFERENZA SCONOSCI...	0	201510	222212	222212	Vers. 2.8.0.0 & 2...	Vers. 2.8.0.0...	1	0	0	1
012108	RU	PVM109	NON DEFINITO	AFFERENZA SCONOSCI...	0	201506	222212	222212	Vers. 2.8.0.0 & 2...	Vers. 2.8.0.0...	1	0	0	1

Il foglio CAMBI RUOLO DOC serve per inserire l'evento di cambiamento di inquadramento di una nuova matricola docente. Per effettuare un cambio ruolo anonimo si deve selezionare il ruolo di partenza della persona; questa selezione provocherà il filtraggio degli inquadramenti che possono essere associati al ruolo selezionato e quindi si dovrà cliccare su uno degli inquadramenti selezionabili (sfondo bianco).

Per completare le informazioni minime di inserimento della variabile si deve selezionare:

- l'anno in cui si prevede il cambio (list box ANNO CAMBIO),
- il mese di cambio (slider input MESE CAMBIO),
- il numero di docenti a cui si vuole applicare il mutamento di ruolo (inserire un numero nella input box CAMBI RUOLO). Anche per i cambi di ruolo bisogna tenere in considerazione il fatto che il numero dei dipendenti che cambiano non può essere più grande del numero di dipendenti in servizio con quelle caratteristiche.
- il ruolo di arrivo (input box RUOLO ARRIVO)
- l'inquadramento di arrivo (input box INQUADRAMENTO ARRIVO); nel caso in cui la selezione restituisce due INQ PROD ARRIVO bisogna selezionarne uno dei due dalla relativa input box

A queste informazioni minime si può aggiungere:

- l'assegno annuo ad-personam lordo impostando il suo valore nella input box ASS PERSON ANN LORDO,
- il numero di scatti (input box SCATTI) con cui verrà confermata la matricola in esame.

Il pulsante INSERISCI CAMBI DI RUOLO permette di inserire nel DB la variabile in base alle selezioni fatte ed ai campi di input editati e fare apparire la riga inserita nella tabella di riepilogo.

Il pulsante CANCELLA TUTTI I CAMBI permette di cancellare dalla tabella delle variabili di turnover tutti gli eventi che sono stati inseriti cambi di ruolo (campo RUOLI > 0);

E' possibile fare cambiare una matricola in particolare, selezionandone la matricola (table box NOME, COGNOME, MATRICOLA, SCATTI). In questo caso bisogna cliccare sul pulsante INSERISCI CAMBIO DI RUOLO MATRICOLA posizionato sotto la table box.

3.3.5 Gestisci Variabili DOC

Il foglio GESTISCI VARIABILI DOC serve per gestire i set di variabili in modo che si possano archiviare e riutilizzare.

L'inserimento di variabili di turnover viene sempre fatto in base al SET di variabili impostato come attivo; nel caso si tenti di inserire in un qualsiasi foglio di inserimento una variabile di turnover con un set di variabili (input box NOME SET VARIABILI) diverso da quello attualmente attivo verrà ritornato un errore. Il nome del SET di variabili viene quindi impostato con il nome del primo inserimento di una variabile di turnover.

Nel caso si voglia creare un nuovo gruppo di variabili bisogna prima archiviare quelle attualmente in uso cliccando sul pulsante CREA NUOVO GRUPPO DI VARIABILI E ARCHIVIA QUELLE ATTUALMENTE IN USO.

Nel caso in cui si voglia cancellare il set di variabili di turnover attualmente attivo bisogna prima archivarle in modo da ripulire il set di variabili attive e successivamente selezionarle dalla input box GRUPPI DI VARIABILI ARCHIVIAE e cliccare su CANCELLA GRUPPO VARIABILI.

Nel caso in cui si voglia DUPLICARE il set di variabili di turnover attualmente attivo bisogna cliccare su DUPLICA SET DI VARIABILI ED ARCHIVIA QUELLO IN USO.

Se si vuole reimpostare come attive un gruppo di variabili precedentemente archiviate basta selezionarle dalla input box GRUPPI DI VARIABILI ARCHIVIAE e cliccare su ATTIVA GRUPPO DI VARIABILI. Questo provocherà l'archiviazione delle variabili attualmente attive e l'attivazione del gruppo selezionato.

Da questo foglio è possibile anche:

- cancellare tutte le variabili di turnover indipendentemente dal loro tipo cliccando su CANCELLA TUTTE LE VARIABILI DI TURNOVER
- cancellare una singola variabile di turnover selezionandola dalla input box MATRICOLE DI TURNOVER e cliccando su CANCELLA SINGOLA MATRICOLA

4. Tecnici amministrativi

4.1 Processo di simulazione

4.1.1 Eventi contemplati nello scenario base

Lo scenario base è lo stato di partenza di ogni simulazione, quindi per effettuare un qualsiasi tipo di simulazione deve essere creato uno scenario base. Esso contiene tutti i tecnici amministrativi appartenenti all'ateneo allo stato attuale delle cose (mese selezionato come partenza della simulazione di base). La numerosità dei tecnici amministrativi elaborati rimane la stessa del mese di partenza all'interno del DWH a meno che non avvenga uno dei seguenti eventi:

- **Dimissioni volontarie:** vengono considerate tutte le dimissioni volontarie presenti nella tabella CARRIERE che decorrono con una data maggiore di quella del mese impostato come di partenza dello scenario.
- **Limite di età:** vengono considerate tutte le cessazioni dovute al superamento della prevista età di pensionamento.
- **Anzianità di servizio:** comprendono tutte le dimissioni avvenute per anzianità di servizio svolto in una qualunque qualifica. Questa informazione è presente nella tabella CARRIERE e vengono considerate tutte quelle che decorrono con una data maggiore di quella del mese impostato come di partenza dello scenario.

Lo scenario base dei tecnici amministrativi prende in considerazione nella simulazione degli anni futuri:

- **Aumenti percentuali:** i salari dei tecnici amministrativi vengono ricalcolati annualmente sommando al vecchio salario l'aumento ISTAT preventivamente impostato.

4.1.2 Eventi contemplati nello scenario di turnover

Dallo scenario base si può lanciare uno scenario di turnover, che va a completare gli eventi presi in considerazione dallo scenario base con altri eventi inseriti dall'utente creatore dello scenario di turnover. Lo scenario di turnover eredita tutte le variabili dallo scenario base al quale fa riferimento. Ogni scenario di turnover perde significato se non è legato ad uno scenario base, per questo le variabili che costituiscono lo scenario di turnover devono essere calcolate dopo avere calcolato uno scenario base. Uno stesso scenario di turnover può essere comunque applicato a più scenari di base, può essere salvato e modificato indipendentemente dallo scenario base. Gli eventi contemplati in uno scenario di turnover sono:

- **Ingressi:** è possibile prevedere l'inserimento di una o più nuove matricole di tecnici amministrativi non previste nello scenario base indicandone l'anno ed il mese di entrata e specificandone il ruolo, la categoria ed il numero, ed opzionalmente l'assegno ad-personam, la struttura d'afferenza.
- **Cessazioni:** è possibile prevedere la cessazione del rapporto di lavoro di una o più matricole di tecnici amministrativi esistenti nello scenario base. La cessazione di una o più matricole avviene indicandone l'anno ed il mese di uscita e specificandone il ruolo giuridico e la categoria. Si deve impostare il numero di dipendenti uscenti con un numero minore del conteggio del numero di dipendenti che soddisfano i parametri selezionati. In questo caso vengono fatte cessare le matricole aderenti ai parametri impostati partendo da quelle più giovani. E' possibile fare cessare una matricola in particolare scegliendone direttamente il nome.
- **Cambi di ruolo:** è possibile prevedere il passaggio di ruolo di una o più matricole di tecnici amministrativi esistenti nello scenario base. Il cambio di ruolo di una o più matricole avviene indicandone l'anno ed il mese di passaggio e specificandone il ruolo e l'inquadramento di attuale ed il ruolo e l'inquadramento di arrivo. Il numero di cambi di ruolo deve essere impostato con un numero minore del conteggio del numero di dipendenti che soddisfano i parametri selezionati. E' possibile impostare il passaggio di ruolo di una matricola in particolare scegliendone direttamente il nome.

4.1.3 Gestione ed analisi degli scenari

Per gestione degli scenari si intende l'insieme di tutti i fogli operativi (quelli che si presentano con una linguetta colorata: SCENARI TA, TURNOVER TA, VARIABILI TA) unito al documento che serve per l'inserimento delle variabili di turnover (Turnover_TA.qvw). Il prodotto fornito offre la possibilità:

- di creare scenari di base indicandone un ID, un nome ed esplicitandone un'ulteriore descrizione maggiormente approfondita dello scenario creato;
- di cancellare gli scenari creati, siano essi di base o di turnover, in modo da poterli mantenere in ordine ed aumentandone la facilità d'uso;
- di creare scenari di turnover e, similmente agli scenari di base, indicarne un ID, un nome ed esplicitandone un'ulteriore descrizione maggiormente approfondita dello scenario creato;
- di riutilizzare diversi scenari base come scenario di partenza per il calcolo di un nuovo scenario di turnover o utilizzare lo stesso scenario base come partenza per diversi scenari di turnover;
- di effettuare calcoli di scenari base scegliendo se includere o meno le dimissioni previste nei dati storici;
- di creare scenari che abbiano come mese di partenza un qualsiasi mese dell'anno in corso e di cui siano stati caricati i dati nel datamart;
- di scegliere il numero di anni di simulazione;
- di muoversi velocemente tra i fogli operativi e i fogli di inserimento delle variabili di base e di aprire i documenti di inserimento delle variabili di turnover tramite bottoni appartenenti agli sheet.

La gestione degli scenari comprende tutte le azioni di predisposizione delle variabili di previsione sull'andamento futuro e le azioni di calcolo degli scenari. Presuppone un forte interazione con i DB sorgenti (DW personale e CSA) ed un forte impatto di mutazione dei dati presenti sul DWSIMULA nella fase di calcolo dello scenario.

L'analisi degli scenari si compone invece di tutte quelle azioni che puntano alla presentazione mirata e puntuale delle informazioni calcolate nella fase precedente. L'interazione avviene con il DWSIMULA, dal quale sono recuperati i dati simulati e presentati in forma tabellare o grafica, offrendo la possibilità interattiva di analisi mediate filtri sui campi analizzati.

L'analisi comprende:

- il confronto tra i costi attuali e quelli simulati, mettendo in evidenza le differenze in base anche alla simulazione effettuata;
- l'analisi dei pensionamenti per raggiungimento del limite di età;
- il confronto tra i costi previsti nei vari scenari calcolati e la differenza tra di essi, sia per facoltà che per struttura di afferenza;
- fogli riassuntivi delle movimentazioni del personale;
- il risparmio diviso in pensionamenti per limiti di età e per dimissioni;
- il trend dei costi con il confronto tra gli scenari;
- il dettaglio delle matricole;
- analisi dei dipendenti assoggettati alla defiscalizzazione De Maria;
- il calcolo dei punti organico guadagnati.

4.2 Fogli configurativi TA

4.2.1 Sorgente Base TA

VALORI SORGENTE GIURIDICI ED ECONOMICI DEI TECNICI AMMINISTRATIVI

POSSIBILI ERRORI CARICAMENTO DATI SORGENTE TA

MATRICOLA	ERRORE	ATTIVITA	ATTIVITA DESC	INQUAD ID ECONOM	INQUAD PROD ECONOM	RUOLO PROD ECONOM	INQUAD ID GIURID	INQUAD PROD GIURID	RUOLO PROD GIURID
1 011344F	RIA=>- CENTRO_COSTO_ID=>- ASSEGNO_PERSONAM=>- ASSEGNO_NUCLEO=>	0001	In servizio	216127	C 1	ND	218081	C 2	ND
1 0111853	RIA=>- CENTRO_COSTO_ID=>- ASSEGNO_PERSONAM=>- ASSEGNO_NUCLEO=>	0001	In servizio	216127	C 1	ND	218081	C 2	ND
1 0111108	RIA=>- CENTRO_COSTO_ID=>- ASSEGNO_PERSONAM=>- ASSEGNO_NUCLEO=>	0001	In servizio	218081	C 2	ND	212589	C 3	ND
1 0111804	RIA=>- CENTRO_COSTO_ID=>- ASSEGNO_PERSONAM=>- ASSEGNO_NUCLEO=>	0001	In servizio	212589	C 3	ND	210339	C 4	ND
1 0111804	PART TIME NEGATIVO nella CAPITOLI STIPENDI-2	0000	-	0	-	-	0	-	-
1 0110811	PART TIME NEGATIVO nella CAPITOLI STIPENDI-2	0000	-	0	-	-	0	-	-
1 0110705	PART TIME NEGATIVO nella CAPITOLI STIPENDI-2	0000	-	0	-	-	0	-	-
1 0110726	RIA=>- CENTRO_COSTO_ID=>- ASSEGNO_PERSONAM=>- ASSEGNO_NUCLEO=>	0001	In servizio	218081	C 2	ND	212589	C 3	ND

DATI SORGENTE TA

MATRICOLA	RUOLO	INQUAD	ANNI MODIF	MESE NASC	STIPENDIO TEORICO	RS	INDENNITA ATENEO	ASSEGNO NUCLEO	ASSEGNO PERSONAM	RIA	VACANZA CONTRATT	INDENNITA POSIZIONE	INDENNITA RISULTATO	INDENNITA RESPONS	INCENTIVO MENSILE	PART TIME	DC	ND	NG
000000	ND	D 4	60	3	€19935.00	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€187.24	€202.67	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000001	ND	C 7	57	7	€17957.00	€6987.59	€1643.57	€0.00	€0.00	€136.50	€187.07	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000002	ND	C 5	56	7	€16353.19	€6987.59	€1643.57	€0.00	€0.00	€105.59	€175.11	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000003	ND	EP3	56	10	€22821.51	€7239.11	€3051.53	€0.00	€0.00	€130.58	€225.42	€452.31	€90.46	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000004	ND	D 5	61	61	€20936.10	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€132.16	€210.21	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000005	ND	D 5	61	4	€20936.10	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€190.86	€210.21	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000006	ND	C 6	55	55	€17140.54	€6987.59	€1643.57	€0.00	€0.00	€130.92	€180.96	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000007	ND	D 4	57	57	€19935.00	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€105.04	€202.67	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000008	ND	C 3	56	56	€14533.80	€6903.69	€1643.57	€0.00	€0.00	€92.88	€160.81	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000009	ND	D 5	59	59	€20936.10	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€147.04	€210.21	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000010	ND	EP3	58	59	€22821.51	€7239.11	€3051.53	€0.00	€0.00	€188.69	€225.42	€789.23	€153.85	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000011	ND	C 7	57	12	€17957.00	€6987.59	€1643.57	€0.00	€0.00	€91.00	€167.07	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	56.66		
000012	ND	EP3	58	58	€22821.51	€7239.11	€3051.53	€0.00	€0.00	€185.80	€225.42	€630.77	€126.15	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000013	ND	D 2	58	58	€17466.92	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€69.75	€184.21	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000014	ND	C 7	65	65	€17957.00	€6987.59	€1643.57	€0.00	€0.00	€129.06	€187.07	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000015	ND	D 5	59	59	€20936.10	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€146.42	€210.21	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000016	ND	D 5	60	60	€20936.10	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€190.13	€210.21	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000017	ND	D 6	58	58	€21985.11	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€0.00	€218.01	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000018	ND	D 5	57	57	€20936.10	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€155.47	€210.21	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000019	ND	C 5	61	61	€16353.19	€6987.59	€1643.57	€0.00	€0.00	€145.80	€175.11	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000020	ND	D 5	60	60	€20936.10	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€225.55	€210.21	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000021	ND	C 4	57	57	€15596.67	€6987.59	€1643.57	€0.00	€0.00	€110.51	€169.39	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000022	ND	D 3	65	65	€18578.93	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€0.00	€192.53	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000023	ND	D 3	59	59	€18578.93	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€112.74	€192.53	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000024	ND	C 5	60	60	€16353.19	€6987.59	€1643.57	€0.00	€0.00	€128.28	€175.11	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000025	ND	C 4	59	59	€15596.67	€6987.59	€1643.57	€0.00	€0.00	€127.19	€169.39	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000026	ND	D 5	60	60	€20936.10	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€157.89	€210.21	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000027	ND	D 5	61	61	€20936.10	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€216.88	€210.21	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000028	ND	D 4	59	59	€19935.00	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€70.80	€202.67	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	50		
000029	ND	D 2	61	61	€17466.92	€7090.68	€2350.06	€0.00	€0.00	€51.10	€156.71	€184.21	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		
000030	ND	C 5	58	58	€16353.19	€6987.59	€1643.57	€0.00	€0.00	€137.12	€175.11	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	100		

Foglio puramente consultivo.

La tabella DATI SORGENTE TA visualizza la lista delle matricole che verranno simulate con i loro valori economici e giuridici.

La tabella POSSIBILI ERRORI CARICAMENTO DATI SORGENTE TA visualizza tutte quelle matricole per cui il simulatore, in fase di caricamento dei dati sorgenti, è stato costretto ad interpretare la situazione giuridica o economica della matricola (es. disallineamento giuridico economico o attività non in servizio).

disallineamento giuridico economico o attività non in servizio).

4.2.2 Variabili TA

GESTIONE PERCENTUALI AUMENTO ANNUALI

PERCENTUALE DA IMPOSTARE
PERCENTUALE = 0

INSERISCI PERCENTUALE

RUOLO
D8
DC
LC
LD
ND
NG
NM

ANNO
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028

Tutti i ruoli non presenti saranno considerati con una percentuale di aumento dello 0%

ANNO	RUOLO	PERCENTUALE
2012	ND	3

GESTIONE ETA' DI PENSIONAMENTO

ETA DA IMPOSTARE
ETA = 66
MESI = 6

INSERISCI ETA

RUOLO
D8
DC
LC
LD
ND
NG
NM

CONFIGURAZIONE ETA PENSIONAMENTO

RUOLO	ETA	MESI
LC	66	4
LS	66	0
NB	66	0
ND	66	6

- Per cancellare un ruolo impostare eta = 0

- Tutti i ruoli non impostati saranno considerati con una età di pensionamento = 66 anni

GESTIONE DIRETTORE GENERALE

MATRICOLA IMPOSTATA

MATRICOLA DA INSERIRE
008623

MODIFICA MATRICOLA DIRETTORE GENERALE

INSERISCI VARIABILI TURNOVER

% IND RISULTATO	= 100
% IND RISULTATO DIR	= 100

Il foglio di inserimento delle variabili per il calcolo dello scenario base è il VARIABILI TA.

Il pulsante INSERISCI VARIABILI TURNOVER permette di aprire il documento per l'inserimento delle variabili di turnover.

Le input box PERC_IND_RISULTATO e PERC_IND_RISULTATO_DIR permettono di impostare la percentuale che ha influenza sul calcolo della indennità di risultato. La variabile PERC_IND_RISULTATO ha impatto sui ruoli dirigenti e PERC_IND_RISULTATO sui restanti.

Gestione Percentuali Aumento Annuali

Nella parte sinistra si offre la possibilità di impostare una percentuale di aumento annuale del salario (solo voci teoriche) differenziandole sia per anno sia per ruolo del TA.

Per inserire/modificare una percentuale bisogna:

- selezionare uno o più anni
- selezionare uno o più ruoli
- impostare una percentuale maggiore di 0

- cliccare sul pulsante "INSERISCI PERCENTUALE"

Per cancellare una percentuale bisogna:

- selezionare uno o più anni
- selezionare uno o più ruoli
- impostare una percentuale uguale a 0
- cliccare sul pulsante "INSERISCI PERCENTUALE"

La tabella "CONFIGURAZIONE AUMENTO PERCENTUALE" visualizza la configurazione attualmente impostata.

Gestione Età Di Pensionamento

Nella parte in alto a destra si offre la possibilità di impostare l'età di pensionamento differenziandole per ruolo dei TA. In mancanza di configurazioni l'età di pensionamento standard risulterà essere 66 anni.

Per inserire/modificare una percentuale bisogna:

- selezionare uno o più ruoli
- impostare una età di pensionamento maggiore di 0
- cliccare sul pulsante "INSERISCI ETA"

Per cancellare una percentuale bisogna:

- selezionare uno o più ruoli
- impostare una percentuale uguale a 0
- cliccare sul pulsante "INSERISCI ETA"

La tabella "CONFIGURAZIONE ETA DI PENSIONAMENTO" visualizza la configurazione attualmente impostata.

Gestione Direttore Amministrativo

Nella parte in basso a destra si offre la possibilità di indicare la matricola del direttore amministrativo in modo che sia simulata con logiche proprie. Il valore standard che permette di non gestire il direttore amministrativo è 000000.

4.2.3 Calcola Scenario Base TA

CREAZIONE SCENARI BASE TA

ANNI SIMULAZIONE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

←

→

■

DIMISSIONI ATTIVE

NOME DELLO SCENARIO BASE
BASE PLSQL 2.9 PROVA

**CALCOLA
SCENARIO
BASE TA**

NOTA SCENARIO
BASE PLSQL 2.9 PROVA

SCENARI PRESENTI
BASE PLSQL 2.9
TURNOVER PLSQL 2.9

**CANCELLA
SCENARIO TA**

**CANCELLA TUTTI GLI
SCENARI TA**

Dallo slider di input Anni simulazione si introduce il periodo temporale per il quale eseguire la simulazione. La simulazione prende come data attuale il mese di partenza che le viene passato, esegue i calcoli per un numero di anni pari quelli indicati dalla variabile Anni Simulazione più uno (si considera sempre un anno aggiuntivo per calcolare anche l'anno attuale). Per esempio se si imposta come mese di partenza maggio 2009 e s'ipotizza una simulazione di 3 anni, saranno visualizzati 4 anni, corrispondenti a fine 2009, fine 2010, fine 2011 e fine 2012.

Questo fa notare come la dimensione del tempo sia stata modificata rispetto a quella del Data Mart del Personale; infatti, la granularità del modello di simulazione è stata portata a livello annuale.

Prima di lanciare un qualsiasi calcolo di scenario e quindi passare al salvataggio dei dati si devono impostare il NOME DELLO SCENARIO BASE (obbligatorio) e la NOTA SCENARIO.

Il nome è la stringa che verrà poi visualizzata nella list box degli scenari creati; questa dimensione è stata introdotta per distinguere gli scenari in fase di analisi. Il campo nota serve solo per aggiungere una descrizione dettagliata sullo scenario.

Il pulsante CANCELLA SCENARIO TA cancella dalle tabelle del DWSIMULA ogni variabile legata l'identificativo dello scenario attualmente selezionato e toglie dalla list box degli scenari lo scenario selezionato. Il pulsante CANCELLA TUTTI GLI SCENARI TA esegue la stessa operazione sopra descritta per ogni scenario base attualmente creati.

L'input box riassume tutti gli scenari di base e di turnover dei TA creati e selezionabili per le operazioni di cancellazione.

Il pulsante CALCOLA SCENARIO BASE TA da inizio al calcolo dello scenario base, viene quindi eseguito il calcolo degli stipendi ciclando sugli anni impostati come anni della simulazione. Il calcolo dello scenario ne presuppone il salvataggio su DB, ma per vederlo visualizzato nel foglio serve eseguire il salvataggio del documento. Questo presuppone che se, dopo avere calcolato uno scenario, si chiude il documento senza salvarlo si deve fare un reload dei dati per fare apparire lo scenario in precedenza calcolato. Sui file Qlik si può scrivere un utente per volta. A parte alcune tabelle principali, le tabelle su cui scrivono gli scenari docenti e tecnici-amministrativi sono condivise, quindi il lancio degli scenari non deve essere mai fatto in maniera concorrente, ma sempre in sequenza.

4.2.4 Calcola Scenario Turnover TA

CREAZIONE SCENARI TURNOVER TA

NOME DELLO SCENARIO DI TURNOVER
TURNOVER PLSQL 2.9

NOTA SCENARIO
TURNOVER PLSQL 2.9

CALCOLA
TURNOVER TA

SCENARIO BASE DA CUI PARTIRE
BASE PLSQL 2.9

SET VARIABILI TURNOVER ATTIVO
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0

SCENARI PRESENTI
BASE PLSQL 2.9
TURNOVER PLSQL 2.9

DATI SORGENTE TURNOVER TA

-	TIPO	RIA	MESE TURNOVER	MATRICOLA	ETA ANNI	MESE NASC	ANZIANI	PERC PART TIME	RUOLO PART	INQUADR PART	RUOLO DEST	INQUADR DEST	STIPENDIO TEORICO	IS	INDENRITA ATENERO	VACANZA CONTRAT	ASSEGNO PERSONAM	ASSEGNO NUCLEO	INDEN POSIZ	INDEN RISULT	INDEN RESP	INCENT MENS
1	LIBERTA	€ 30.94	201610	002993	59	9	06	100	ND	D.3	-	-	€ 18576.93	€ 7090.68	€ 2350.06	€ 192.53	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
1	LIBERTA	€ 0.00	201610	005698	44	1	02	100	ND	D.3	-	-	€ 18576.93	€ 7090.68	€ 2350.06	€ 192.53	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
1	LIBERTA	€ 136.50	201507	000166	57	9	06	100	ND	C.7	-	-	€ 17957.00	€ 6987.59	€ 1643.57	€ 187.07	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
1	LIBERTA	€ 76.36	201607	002941	56	6	09	100	ND	C.7	-	-	€ 17957.00	€ 6987.59	€ 1643.57	€ 187.07	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
1	LIBERTA	€ 91.00	201503	001254	57	12	03	66.66	ND	C.7	-	-	€ 17957.00	€ 6987.59	€ 1643.57	€ 187.07	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
1	LIBERTA	€ 129.06	201503	001526	65	8	07	100	ND	C.7	-	-	€ 17957.00	€ 6987.59	€ 1643.57	€ 187.07	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
1	LIBERTA	€ 43.46	201511	003396	56	12	03	100	ND	D.1	-	-	€ 18504.19	€ 7090.68	€ 2350.06	€ 176.93	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
1	LIBERTA	€ 5.12	201511	003822	56	5	10	100	ND	D.1	-	-	€ 18504.19	€ 7090.68	€ 2350.06	€ 176.93	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
1	LIBERTA	€ 0.00	201603	004170	49	9	06	100	ND	B.6	-	-	€ 15297.49	€ 6660.71	€ 1209.06	€ 166.14	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
1	LIBERTA	€ 0.00	201603	004456	55	1	02	100	ND	B.6	-	-	€ 15297.49	€ 6660.71	€ 1209.06	€ 166.14	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
1	LIBERTA	€ 29.75	201606	002964	54	6	09	100	ND	B.6	-	-	€ 15297.49	€ 6660.71	€ 1209.06	€ 166.14	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
1	LIBERTA	€ 57.77	201606	003013	55	6	09	100	ND	B.6	-	-	€ 15297.49	€ 6660.71	€ 1209.06	€ 166.14	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
1	LIBERTA	€ 146.42	201408	001541	59	10	05	100	ND	D.5	-	-	€ 20936.10	€ 7090.68	€ 2350.06	€ 210.21	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
1	LIBERTA	€ 190.13	201408	001545	60	4	11	100	ND	D.5	-	-	€ 20936.10	€ 7090.68	€ 2350.06	€ 210.21	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
2	INQUADRA	€ 0.00	201610	021434	50	1	02	100	NG	C.1	-	-	€ 13262.55	€ 6903.69	€ 1643.57	€ 151.19	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
2	INQUADRA	€ 0.00	201610	021435	50	1	02	100	NG	C.1	-	-	€ 13262.55	€ 6903.69	€ 1643.57	€ 151.19	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
2	INQUADRA	€ 0.00	201506	021421	50	1	02	100	DE	000000	-	-	€ 35700.30	€ 7610.57	€ 0.00	€ 0.00	€ 33230.77	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

Prima di lanciare un qualsiasi calcolo di scenario e quindi passare al salvataggio dei dati si devono impostare il NOME DELLO SCENARIO DI TURNOVER (obbligatorio) e la NOTA SCENARIO. Nella input box SCENARIO BASE DA CUI PARTIRE vengono visualizzati solo gli scenari base TA e si deve selezionare obbligatoriamente un solo scenario che sarà la base di partenza per il calcolo dello scenario di turnover.

La tabella SET VARIABILI TURNOVER ATTIVO è consultiva e dice quale set di variabili di turnover verrà applicato. Le variabili che verranno applicate sono riepilogate nella parte bassa del foglio.

Il pulsante CALCOLA SCENARIO TURNOVER da inizio al calcolo dello scenario di turnover, viene quindi eseguito il calcolo degli stipendi ciclando sul numero di anni che erano stati impostati dalla simulazione base. Il calcolo dello scenario ne presuppone il salvataggio su DB, ma per vederlo visualizzato nel foglio serve eseguire il salvataggio del documento. Questo presuppone che se, dopo avere calcolato uno scenario, si chiude il documento senza salvarlo si deve fare un reload dei dati per fare apparire lo scenario in precedenza calcolato. Sui file Qlik si può scrivere un utente per volta. A parte alcune tabelle principali, le tabelle su cui scrivono gli scenari docenti e tecnici-amministrativi sono condivise, quindi il lancio degli scenari non deve essere mai fatto in maniera concorrente, ma sempre in sequenza.

4.3 Fogli variabili di Turnover

4.3.1 Impostazione delle variabili dello scenario di turnover

Dal foglio VARIABILI TA, cliccando sul pulsante INSERISCI VARIABILI TURNOVER, si apre il documento turnover.qvw. Si tratta di un documento di lavoro disgiunto da quello fin'ora utilizzato, quindi soggetto a sessioni di salvataggio, selezione e gestione diverse da quelle del foglio principale. Questo documento è composto da 8 fogli (4 per i TA e 4 per i docenti) che permettono di inserire le variabili di turnover per i tecnici amministrativi e per i docenti, dando quindi la possibilità di inserire previsione di nuovi ingressi, cessazioni diverse da quelle dovute ai raggiunti limiti di età pensionabile o di anzianità di servizio e cambi di ruolo.

Nella parte bassa di tutti i fogli di questo documento si può trovare una tabella riassuntiva di tutte le variabili di turnover impostate, che espone il numero totale e puntuale di entrate, uscite e cambi ruolo in base al ruolo, alla struttura ed al mese in cui avviene l'evento di turnover. Su questa tabella possono anche essere effettuate selezioni di filtraggio dei dati.

4.3.2 INGRESSI TA

INGRESSI DOC CESSAZIONI DOC CAMBI RUOLO DOC GESTISCI VARIABILI DOC **INGRESSI TA** CESSAZIONI TA CAMBI RUOLO TA GESTISCI VARIABILI TA

MESE ENTRATA
-1
-2
-3
-4
-5
-6
-7
-8
-9
-10
-11
-12

RUOLO
DB
DC
ND
NG
NM

INQUADRAMENTO
Personale tecnico amministrativo - categoria B4
Personale tecnico amministrativo - categoria C4
Personale tecnico ammin. cat. B5 (tempo det. INPDAP)
Personale tecnico amministrativo - categoria D7
Personale tecnico amministrativo - categoria D4
Personale tecnico ammin. cat. B1 (tempo det. INPDAP)
Personale tecnico amministrativo - categoria EP2
Personale tecnico ammin. cat. D5 (tempo det. INPDAP)
Dirigente a contratto (CCNL 05/03/2008)
Personale tecnico amministrativo - categoria EP6
Personale tecnico ammin. cat. C2 (tempo det. INPDAP)
Personale tecnico ammin. cat. C6 (tempo det. INPDAP)
Personale tecnico ammin. cat. EP3 (tempo det. INPDAP)
Personale tecnico amministrativo - categoria D3
Personale tecnico amministrativo - categoria C3
Personale tecnico ammin. cat. EP2 (tempo det. INPDAP)
Personale tecnico amministrativo - categoria B2
Dirigente

ANNO ENTRATA
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027

INSERISCI ENTRATE

ANNO ATTUALE
2014
MESE ATTUALE
03
CANCELLA TUTTE LE ENTRATE
ASSEGNO PERSONAM ANNUO LORDO
30000
TA ENTRANTI
5

AREA FUNZIONALE
Area Amministrativa
Area Amministrativa - Gestionale
Area Biblioteche
Area Medico - Odontoiatrica e Socio-Sanitaria
Area non definita
Area Ricerca
Area Servizi Generali e Tecnici
Area Socio-Sanitaria
Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione dati

STRUTTURE
Affari generali
Afferenza da Definire (Affari generali)
AFFERENZA SCONOSCIUTA
Amministrazione e contabilità
Archivio Generale di Ateneo
Area biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali
Area biblioteche di scienze umanistiche
Area biblioteche di scienze, tecnologie e scienze dalla vita

CAUSALE ASSUNZIONE
C ASS COD :
C ASS DESC :

NOME SET VARIABILI
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0

NOTE TURNOVER
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0

RIEPILOGO MATRICOLE DI TURNOVER INSERITE										
MATRICOLA	RUOLO	INQUADRAMENTO	STRUTTURA	MESE TURNOVER	NOME SET VARIABILI	NOTA	ENTRATE	USCITE	RUOLI	TOTALE
001101	ND	C 7	Dipartimento Universitario Clinico di Scie...	201507	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	19	14	10	43
001102	ND	C 7	Dipartimento di Scienze Giuridiche, del LI...	201503	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	0	1	0	1
001103	ND	C 7	Ripartizione Progettazione e Direzione Ia...	201503	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	0	1	0	1
001104	ND	D 5	Ripartizione Docenti non di Ruolo	201408	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	0	1	0	1
001105	ND	D 5	Dipartimento Universitario Clinico di Scie...	201408	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	0	1	0	1
001106	ND	EP5	Sezione Edilizia	201603	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	0	0	1	1
001107	ND	C 7	Sezione Infrastrutture informatiche e tele...	201507	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	0	1	0	1

Il foglio INGRESSI TA serve per inserire l'evento di entrata di una nuova matricola TA. Per effettuare un ingresso anonimo si deve selezionare il ruolo della persona entrante; questa selezione provocherà il filtraggio degli inquadramenti che possono essere associati al ruolo selezionato e quindi si dovrà cliccare su uno degli inquadramenti selezionabili (sfondo bianco).

Per completare le informazioni minime di inserimento della variabile si deve selezionare:

- l'anno in cui si prevede l'entrata (list box ANNO ENTRATA),
- il mese di entrata (slider input MESE ENTRATA),
- il numero di TA che si vuole fare entrare (inserire un numero nella input box TA ENTRANTI).

A queste informazioni minime si può aggiungere:

- l'assegno annuo ad-personam lordo impostando il suo valore nella input box ASSEGNO PERSON ANNUO LORDO,
- l'area funzionale (input box AREA FUNZIONALE),
- la struttura d'afferenza (input box STRUTTURE),
- la causale d'assunzione (input box CAUSALE ASSUNZIONE)

Il pulsante INSERISCI ENTRATE permette di inserire nel DB la variabile in base alle selezioni fatte ed ai campi di input editati e fare apparire la riga inserita nella tabella di riepilogo.

Il pulsante CANCELLA TUTTE LE ENTRATE permette di cancellare dalla tabella delle variabili di turnover tutti gli eventi che sono stati inseriti come entrate (campo ENTRATE > 0).

Per inserire queste matricole vengono staccati degli ID matricola fittizi che sono sequenzialmente maggiori della matricola massima nell'unione di tutte le matricole presenti nella dimensione dipendente del DWH e delle matricole già inserite fittiziamente nel DWSIMULA.

Se si vogliono fare inserimenti con diversi livelli di granularità si devono inserire più righe nella tabella delle variabili di turnover. Se per esempio si vogliono fare 5 inserimenti nella area amministrativa di cui 2 di questi abbiano come struttura "affari generali" mentre i 3 restanti siano indefiniti, si devono fare 2 tipi di inserimenti in cui nel primo si definisce anche la struttura desiderata e nel secondo si deselecta la precedente scelta della struttura, facendo così apparire 2 righe diverse nella tabella riassuntiva.

4.3.3 CESSAZIONI TA

INGRESSI DOC CESSAZIONI DOC CAMBI RUOLO DOC GESTISCI VARIABILI DOC INGRESSI TA CESSAZIONI TA CAMBI RUOLO TA GESTISCI VARIABILI TA

MESE USCITA
-1
-2
-3
-4
-5
-6
-7
-8
-9
-10
-11
-12

RUOLO
ND
NG

INQUADRAMENTO
Personale tecnico amministrativo - categoria C5
Personale tecnico amministrativo - categoria C2
Personale tecnico amministrativo - categoria C3
Personale tecnico amministrativo - categoria B5
Personale tecnico amministrativo - categoria D5
Personale tecnico amministrativo - categoria D2
Personale tecnico amministrativo - categoria EP1
Personale tecnico amministrativo - categoria EP3
Personale tecnico amministrativo - categoria C6
Personale tecnico amministrativo - categoria D6
Personale tecnico amministrativo - categoria C4
Personale tecnico amministrativo - categoria C7
Personale tecnico amministrativo - categoria EP5
Personale tecnico amministrativo - categoria D3
Personale tecnico amministrativo - categoria EP4
Personale tecnico amministrativo - categoria B6
Personale tecnico amministrativo - categoria D4

ANNO ATTUALE
2014
MESE ATTUALE
03
CANCELLA TUTTE LE CESSAZIONI
NUMERO DIPENDENTI
653
TA USCENTI
2

NOME	COGNOME	MATRICOLA
GIORGIO	VALLOTTI	000001
GIORGIO	VALLOTTI	000002
GIORGIO	VALLOTTI	000003
GIORGIO	VALLOTTI	000004
GIORGIO	VALLOTTI	000005
GIORGIO	VALLOTTI	000006
GIORGIO	VALLOTTI	000007
GIORGIO	VALLOTTI	000008
GIORGIO	VALLOTTI	000009
GIORGIO	VALLOTTI	000010
GIORGIO	VALLOTTI	000011
GIORGIO	VALLOTTI	000012
GIORGIO	VALLOTTI	000013
GIORGIO	VALLOTTI	000014
GIORGIO	VALLOTTI	000015
GIORGIO	VALLOTTI	000016
GIORGIO	VALLOTTI	000017
GIORGIO	VALLOTTI	000018
GIORGIO	VALLOTTI	000019
GIORGIO	VALLOTTI	000020
GIORGIO	VALLOTTI	000021
GIORGIO	VALLOTTI	000022
GIORGIO	VALLOTTI	000023
GIORGIO	VALLOTTI	000024
GIORGIO	VALLOTTI	000025
GIORGIO	VALLOTTI	000026
GIORGIO	VALLOTTI	000027
GIORGIO	VALLOTTI	000028
GIORGIO	VALLOTTI	000029
GIORGIO	VALLOTTI	000030

INSERISCI CESSAZIONI

INSERISCI CESSAZIONE MATRICOLA

NOME SET VARIABILI
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0

NOTE TURNOVER
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0

RIEPILOGO MATRICOLE DI TURNOVER INSERITE

NOME SET VARIABILI	MATRICOLA	RUOLO	INQUADRAMENTO	STRUTTURA	MESE TURNOVER	ENTRATE	USCITE	RUOLI	TOTALE
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	000001	NM	D 6	-	201602	1	0	0	1
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	000002	NM	D 6	-	201602	1	0	0	1
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	000003	NM	D 1	-	201506	1	0	0	1
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	000004	NM	D 1	-	201506	1	0	0	1
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	000005	NG	C 1	-	201610	1	0	0	1
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	000006	NG	C 1	-	201610	1	0	0	1
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	000007	NG	C 6	-	201608	1	0	0	1

Il foglio CESSAZIONI TA serve per inserire l'evento di cessazione del rapporto di lavoro di una matricola TA. Per effettuare una cessazione anonima si deve selezionare il ruolo della persona entrante; questa selezione provocherà il filtraggio degli inquadramenti che possono essere associati al ruolo selezionato e di cui sono presenti matricole attive; quindi si dovrà cliccare su uno degli inquadramenti selezionabili (sfondo bianco). Per completare le informazioni minime di inserimento della variabile si deve selezionare:

- l'anno in cui si prevede l'uscita (list box ANNO USCITA),
- il mese di uscita (slider input MESE USCITA),
- il numero di TA che si vuole fare uscire (inserire un numero nella input box TA USCENTI). Bisogna tenere in considerazione il fatto che il numero dei dipendenti uscenti non può essere più grande del numero di dipendenti in servizio (chart box NUMERO DIPENDENTI) con quelle caratteristiche.

Il pulsante INSERISCI USCITE permette di inserire nel DB la variabile in base alle selezioni fatte ed ai campi di input editati e fare apparire la riga inserita nella tabella di riepilogo.

Il pulsante CANCELLA TUTTE LE CESSAZIONI permette di cancellare dalla tabella delle variabili di turnover tutti gli eventi che sono stati inseriti come uscite (campo USCITE > 0).

Nel caso in cui venga inserita una cessazione anonima vengono fatte cessare le matricole aderenti ai parametri impostati partendo da quelle più giovani. E' possibile fare cessare una matricola in particolare, selezionandone la matricola (table box NOME, COGNOME, MATRICOLA). In questo caso bisogna cliccare sul pulsante INSERISCI CESSAZIONE MATRICOLA posizionato sotto la table box.

4.3.4 CAMBI RUOLO TA

INGRESSI DOC CESSAZIONI DOC CAMBI RUOLO DOC GESTISCI VARIABILI DOC INGRESSI TA CESSAZIONI TA CAMBI RUOLO TA GESTISCI VARIABILI TA

RUOLO
ND
NG

NUMERO DIPENDENTI
653
N° CAMBI
2

RUOLO DI CAMBIO
DB
DC
ND
NG

ANNO ATTUALE
2014
MESE ATTUALE
03
CANCELLA TUTTI I CAMBI RUOLO

NOME	COGNOME	MATRICOLA
GIORDANO	PALETTI	80847
GIORDANO	LEONE	80848
RICCIARDI	FRIGLIETTI	80849
GIORDANO	BARONE	80850
GIORDANO	DEI	80851
GIORDANO	DEI	80852
GIORDANO	DEI	80853
GIORDANO	DEI	80854
GIORDANO	DEI	80855
GIORDANO	DEI	80856
GIORDANO	DEI	80857
GIORDANO	DEI	80858
GIORDANO	DEI	80859
GIORDANO	DEI	80860
GIORDANO	DEI	80861
GIORDANO	DEI	80862
GIORDANO	DEI	80863
GIORDANO	DEI	80864
GIORDANO	DEI	80865
GIORDANO	DEI	80866
GIORDANO	DEI	80867
GIORDANO	DEI	80868
GIORDANO	DEI	80869
GIORDANO	DEI	80870
GIORDANO	DEI	80871
GIORDANO	DEI	80872
GIORDANO	DEI	80873
GIORDANO	DEI	80874
GIORDANO	DEI	80875
GIORDANO	DEI	80876
GIORDANO	DEI	80877
GIORDANO	DEI	80878
GIORDANO	DEI	80879
GIORDANO	DEI	80880
GIORDANO	DEI	80881
GIORDANO	DEI	80882
GIORDANO	DEI	80883
GIORDANO	DEI	80884
GIORDANO	DEI	80885
GIORDANO	DEI	80886
GIORDANO	DEI	80887
GIORDANO	DEI	80888
GIORDANO	DEI	80889
GIORDANO	DEI	80890
GIORDANO	DEI	80891
GIORDANO	DEI	80892
GIORDANO	DEI	80893
GIORDANO	DEI	80894
GIORDANO	DEI	80895
GIORDANO	DEI	80896
GIORDANO	DEI	80897
GIORDANO	DEI	80898
GIORDANO	DEI	80899
GIORDANO	DEI	80900

INSERISCI CAMBIO MATRICOLA

INQUADRAMENTO
Personale tecnico amministrativo - categoria C
Personale tecnico amministrativo - categoria C
Personale tecnico amministrativo - categoria C
Personale tecnico amministrativo - categoria B
Personale tecnico amministrativo - categoria D
Personale tecnico amministrativo - categoria E
Personale tecnico amministrativo - categoria D
Personale tecnico amministrativo - categoria E
Personale tecnico amministrativo - categoria C
Personale tecnico amministrativo - categoria C
Personale tecnico amministrativo - categoria C
Personale tecnico amministrativo - categoria C
Personale tecnico amministrativo - categoria E
Personale tecnico amministrativo - categoria E
Personale tecnico amministrativo - categoria E
Personale tecnico amministrativo - categoria D

MESE CAMBIO
-1
-2
-3
-4
-5
-6
-7
-8
-9
-10
-11
-12

ANNO USCITA
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027

INSERISCI CAMBI

INQUADRAMENTO DI CAMBIO
Dirigente
Dirigente a contratto (CCNL 05/03/2008)
Personale tecnico ammin. cat. B1 (tempo det. II)
Personale tecnico ammin. cat. B2 (tempo det. II)
Personale tecnico ammin. cat. B3 (tempo det. II)
Personale tecnico ammin. cat. B4 (tempo det. II)
Personale tecnico ammin. cat. B5 (tempo det. II)
Personale tecnico ammin. cat. B6 (tempo det. II)
Personale tecnico ammin. cat. C1 (tempo det. I)
Personale tecnico ammin. cat. C2 (tempo det. I)
Personale tecnico ammin. cat. C3 (tempo det. I)
Personale tecnico ammin. cat. C4 (tempo det. I)
Personale tecnico ammin. cat. C5 (tempo det. I)
Personale tecnico ammin. cat. C6 (tempo det. I)
Personale tecnico ammin. cat. C7 (tempo det. I)
Personale tecnico ammin. cat. D1 (tempo det. I)

NOME SET VARIABILI
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0

NOTE TURNOVER
Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0

RIEPILOGO MATRICOLE DI TURNOVER INSERITE

TOTALE	ENTRATE	USCITE	RUOLI	MATRICOLA	RUOLO	INQUADRAMENTO	STRUTTURA	MESE TURNOVER	NOME SET VARIABILI	NOTA
43	19	14	10							
1	1	0	0	801600	NM	D 6	-	201602	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0
1	1	0	0	801605	NM	D 6	-	201602	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0
1	1	0	0	801611	NM	D 1	-	201506	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0
1	1	0	0	801602	NM	D 1	-	201506	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0
1	1	0	0	801602	NG	C 1	-	201610	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0
1	1	0	0	801604	NG	C 1	-	201610	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0
1	1	0	0	801608	NG	C 6	-	201608	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0	Vers. 2.8.0.0 & 2.9.0.0

Il foglio CAMBI RUOLO TA serve per inserire l'evento di cambiamento di inquadramento di una matricola TA. Per effettuare un cambio ruolo anonimo si deve selezionare il ruolo di partenza della persona; questa selezione provocherà il filtraggio degli inquadramenti che possono essere associati al ruolo selezionato e quindi si dovrà cliccare su uno degli inquadramenti selezionabili (sfondo bianco).

Per completare le informazioni minime di inserimento della variabile si deve selezionare:

- l'anno in cui si prevede il cambio (list box ANNO CAMBIO),
- il mese di cambio (slider input MESE CAMBIO),
- il numero di TA a cui si vuole applicare il mutamento di inquadramento (inserire un numero nella input box N°CAMBI). Anche per i cambi di ruolo bisogna tenere in considerazione il fatto che il numero dei dipendenti che cambiano non può essere più grande del numero di dipendenti in servizio con quelle caratteristiche.
- il ruolo di cambio (input box RUOLO DI CAMBIO)
- l'inquadramento di cambio (input box INQUADRAMENTO DI CAMBIO)

Il pulsante INSERISCI CAMBI permette di inserire nel DB la variabile in base alle selezioni fatte ed ai campi di input editati e fare apparire la riga inserita nella tabella di riepilogo.

Il pulsante CANCELLA TUTTI I CAMBI RUOLO permette di cancellare dalla tabella delle variabili di turnover tutti gli eventi che sono stati inseriti cambi di ruolo (campo RUOLI > 0).

E' possibile fare cambiare una matricola in particolare, selezionandone la matricola (table box NOME, COGNOME, MATRICOLA). In questo caso bisogna cliccare sul pulsante INSERISCI CAMBIO DI RUOLO MATRICOLA posizionato sotto la table box.

4.3.5 Gestisci Variabili TA

Il foglio GESTISCI VARIABILI TA serve per gestire i set di variabili in modo che si possano archiviare e riutilizzare. L'inserimento di variabili di turnover viene sempre fatto in base al SET di variabili impostato come attivo; nel caso si tenti di inserire in un qualsiasi foglio di inserimento una variabile di turnover con un set di variabili (input box NOME SET VARIABILI) diverso da quello attualmente attivo verrà ritornato un errore. Il nome del SET di variabili viene quindi impostato con il nome del primo inserimento di una variabile di turnover. Nel caso si voglia creare un nuovo gruppo di variabili bisogna prima archiviare quelle attualmente in uso cliccando sul pulsante CREA NUOVO GRUPPO DI VARIABILI E ARCHIVIA QUELLE ATTUALMENTE IN USO. Nel caso in cui si voglia cancellare il set di variabili di turnover attualmente attivo bisogna prima archivarle in modo da ripulire il set di variabili attive e successivamente selezionarle dalla input box GRUPPI DI VARIABILI ARCHIVIAE e cliccare su CANCELLA GRUPPO VARIABILI. Nel caso in cui si voglia DUPLICARE il set di variabili di turnover attualmente attivo bisogna cliccare su DUPLICA SET DI VARIABILI ED ARCHIVIA QUELLO IN USO. Se si vuole reimpostare come attive un gruppo di variabili precedentemente archiviate basta selezionarle dalla input box GRUPPI DI VARIABILI ARCHIVIAE e cliccare su ATTIVA GRUPPO DI VARIABILI. Questo provocherà l'archiviazione delle variabili attualmente attive e l'attivazione del gruppo selezionato. Da questo foglio è possibile anche:

- cancellare tutte le variabili di turnover indipendentemente dal loro tipo cliccando su CANCELLA TUTTE LE VARIABILI DI TURNOVER
- cancellare una singola variabile di turnover selezionandola dalla input box MATRICOLE DI TURNOVER e cliccando su CANCELLA SINGOLA MATRICOLA

5. Fogli analitici per il controllo della esecuzione del calcolo degli scenari

5.1 Docenti

5.1.1 Riepilogo Scenari Docenti

SCENARIO

2017

2018

2019

2020

Q

Search

% AUMENTO

AUMENTO DISATTIVO

RUOLO ATTUALE

RUOLO SIMULATO

ENTRATI

USCITI

CAMBI RUOLO

CAMBI INQUADRAMENTO

PREGRESSO

TURNOVER

DATA CREAZIONE

18/05/2018 12:15:15

NOME SCENARIO

TURNOVER DOCENTI MENSILE...

NOTA

TURNOVER DOCENTI MENSILE 3% BLOC...

BASE

NO

ANNI SIMULATI

3

TEMPO DI CALCOLO

3 sec

18/05/2018 12:11:23

BASE DOCENTI MENSILE 3% B...

26/05/2019 14:12:24

BASE DOCENTI MENSILE 3% B...

BLOCCO VALUTAZIONI

NESSUN BLOCCO

MESE PARTENZA

201711

DIMISSIONI

ATTIVE

BASE ASSOCIATO

BASE DOCENTI MENSILE 3% BLOCCO...

SET VARIABILI TURNOVER

Set variabili di prova

BLOCCO PER RUOLO

201711

ATTIVE

-

VARIABILI PENSIONAMENTO

RUOLO	ANNI PENSIONAMENTO	MESI PENSIONAMENTO
AS	66	0
LC	66	0
PA	67	6
PO	70	6
RD	66	0
RI	66	0
RU	66	0

VARIABILI AUMENTO PERCENTUALE

ANNO	RUOLO	% AUMENTO ANNUALE	% AUMENTO CUMULATA
2017	AS	3	3
2017	LC	3	3
2017	PA	3	3
2017	PO	3	3
2017	RD	3	3
2017	RI	3	3
2017	RU	3	3
2018	AS	3	6.09
2018	LC	3	6.09
2018	PA	3	6.09
2018	PO	3	6.09
2018	RD	3	6.09
2018	RI	3	6.09
2018	RU	3	6.09
2019	AS	3	9.2727

In questo foglio si trova un riepilogo dei parametri di lancio impostati per ogni scenario. Selezionando lo scenario nella input box in basso a destra si possono vedere:

- le VARIABILI DI PENSIONAMENTO impostate per ogni ruolo al momento del calcolo dello scenario
- la PERCENTUALE DI AUMENTO della parte teorica dello stipendio impostata per ogni ruolo nei vari anni di simulazione
- FLAG BASE indica se lo scenario è un base o un turnover e BASE ASSOCIATO indica il BASE da cui si è partiti per il calcolo del turnover
- MESE PARTENZA indica il mese di estrazione dei dati sorgenti al momento del lancio dello scenario
- DATA CREAZIONE indica giorno e l'ora di fine del calcolo dello scenario e TEMPO DI CALCOLO indica la durata del calcolo in secondi.
- SET VARIABILI indica quale set di variabili di TURNOVER è stato usato per calcolare il relativo scenario di turnover.

5.1.2 Macro Analisi Docenti

SCENARIO	BASE DOCENTI MENSILE 3% no BLOCCO		2017	2018	2019	2020	<div><div></div><div>Q</div><div>Search</div></div>				
% AUMENTO											
AUMENTO DISATTIVO		VALORI ATTUALI									
RUOLO	STIPENDIO BASE	ASS PERS	ASS NJC	SCATTI VAL	TRED	LORDO BEN	OOP	IRAP	TESORO	IND DISOC	LORDO DAT
Total	35.921.488,75	1.091,37	1.551,16	12.305,84	2.806.359,07	38.537.045,39	1.753.747,05	3.275.646,46	9.325.955,30	146.536,89	53.038.896,89
LC	1.467.427,04	0,00	170,62	0,00	122.285,65	1.589.884,11	87.466,83	135.140,15	384.751,96	0,00	2.197.243,04
PA	14.787.785,54	814,66	660,54	0,00	1.059.925,30	15.849.186,04	712.934,59	1.347.180,81	3.835.503,02	0,00	21.744.804,47
PO	10.161.033,07	276,71	0,00	10.263,72	722.637,67	10.894.211,97	498.170,84	926.009,02	2.636.399,30	0,00	14.954.789,93
RD	1.506.050,09	0,00	0,00	0,00	117.913,36	1.723.963,45	75.108,50	146.536,89	417.190,15	146.536,89	2.509.345,29
RU	7.899.401,41	0,00	720,00	2.041,32	577.597,08	8.479.759,81	380.066,88	720.779,58	2.052.101,87	0,00	11.632.708,15
ENTRATI											
SENZA ENTRATI		VALORI SIMULATI SENZA CESSAZIONI									
RUOLO	STIPENDIO BASE	ASS PERS	ASS NJC	SCATTI VAL	TRED	LORDO BEN	OOP	IRAP	TESORO	IND DISOC	LORDO DAT
Total	38.256.622,50	2.119,41	1.551,16	13.107,61	2.767.428,10	41.040.828,79	1.869.401,94	3.488.470,45	9.531.880,57	150.518,15	56.481.099,89
LC	1.467.427,04	0,00	170,62	0,00	122.285,65	1.589.884,11	87.466,83	135.140,15	384.751,96	0,00	2.197.243,04
PA	15.556.299,33	1.842,70	660,54	0,00	1.115.336,24	16.674.130,81	751.083,00	1.417.301,80	4.035.141,59	0,00	22.877.665,19
PO	11.359.993,97	276,71	0,00	11.047,75	807.915,01	12.179.233,44	557.793,29	1.035.234,84	2.947.374,49	0,00	16.719.636,07
RD	1.649.468,92	0,00	0,00	0,00	121.332,81	1.770.801,74	77.248,81	150.518,15	428.534,02	150.518,15	2.577.620,86
RU	8.223.432,44	0,00	720,00	2.059,86	600.558,39	9.826.770,69	395.810,01	750.275,51	2.136.078,51	0,00	12.108.934,72
CAMBI RUOLO											
CAMBI INQUADRAMENTO											
PREGRESSO											
SENZA MATR TURNOVER		VALORI SIMULATI CON CESSAZIONI									
RUOLO	STIPENDIO BASE	ASS PERS	ASS NJC	SCATTI VAL	TRED	LORDO BEN	OOP	IRAP	TESORO	IND DISOC	LORDO DAT
Total	35.454.283,00	991,63	1.551,16	11.847,75	2.564.768,65	38.032.642,20	1.738.434,30	3.232.774,59	9.262.899,41	138.873,86	52.338.624,35
LC	1.467.427,04	0,00	170,62	0,00	122.285,65	1.589.884,11	87.466,83	135.140,15	384.751,96	0,00	2.197.243,04
PA	14.760.426,54	760,09	660,54	0,00	1.057.199,78	15.819.049,96	711.310,36	1.344.619,25	3.828.210,09	0,00	21.703.189,66
PO	9.805.054,70	231,53	0,00	11.047,75	696.954,08	10.513.288,07	480.534,53	893.629,49	2.544.215,71	0,00	14.431.667,80
RD	1.522.062,95	0,00	0,00	0,00	111.747,17	1.633.810,13	71.181,14	138.873,86	385.362,05	138.873,86	2.378.121,04
RU	7.899.307,96	0,00	720,00	0,00	576.581,87	8.476.809,93	379.941,44	720.511,84	2.051.339,60	0,00	11.628.402,80

In questo foglio si può effettuare un macro confronto tra scenari e vedere, con il dettaglio del RUOLO ATTUALE, il lordo/costo di ATTUALE (dell'anno di partenza) e quello simulato sia con le cessazioni che senza.

5.1.3 Macro Analisi Docenti 2

SCENARIO ▾		BASE DOCENTI MENSILE 3% no BLOCCO		2017		2018		2019		2020		Q Search							
% AUMENTO		ANNO	RUOLO ATT	RUOLO SIM	ANNI UOMO	LORDO DATORE	DELTA COSTO ANNUALE	% DELTA COSTO ANNUALE	LORDO DATORE SENZA CESSAZIONI	NUM USCITE	RISPARMIO USCITE ANNUO	% RISP USCITE ANNUO	NUM CAMBI INQUAD	NUM CAMBI RUOLO	COSTO CAMBI ANNUO	% COSTO CAMBI ANNUO	NUM ENTRATI	COSTO ENTRATI ANNUO	% COSTO ENTRATI ANNUO
AUMENTO DISATTIVO																			
RUOLO ATTUALE		2017	LC	LC	32,00	2.199.696,29	143,98	0,01%	2.199.696,29	0	0,00	0,00%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
○			PA	PA	4,25	471.281,38	-313.716,88	-39,96%	789.013,27	8	-317.731,89	-40,48%	11	0	365,00	0,05%	0	0,00	0,00%
NON DEF			PO	PO	8,17	1.121.531,15	-493.596,97	-30,56%	1.627.368,09	12	-505.856,94	-31,32%	13	0	3.806,70	0,24%	0	0,00	0,00%
RUOLO SIMULATO			RD	RD	1,08	58.955,35	-140.544,47	-70,45%	199.499,82	4	-140.544,47	-70,45%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
○			RU	RU	3,08	221.545,85	-126.056,88	-36,26%	349.158,30	5	-127.812,46	-36,71%	1	0	777,79	0,22%	0	0,00	0,00%
ENTRATI			PA	PA	251,92	20.219.392,47	206.795,87	1,03%	20.225.202,28	1	-5.809,81	-0,03%	108	21	166.858,13	0,83%	4	46.478,47	0,23%
○			RU	RU	16,67	945.540,17	9.591,94	1,02%	945.540,17	0	0,00	0,00%	7	0	9.591,94	1,02%	0	0,00	0,00%
USCITI			PO	PO	126,92	14.876.893,53	144.135,35	0,98%	14.888.632,60	1	-11.739,07	-0,08%	57	0	155.851,16	1,06%	0	0,00	0,00%
○			RD	RD	46,75	2.496.710,48	88.840,27	3,69%	2.496.710,48	0	0,00	0,00%	0	0	0,00	0,00%	2	88.893,85	3,69%
Total			RU	RU	191,33	11.518.089,60	150.192,22	1,32%	11.518.089,60	0	0,00	0,00%	91	0	131.623,91	1,16%	2	71.026,43	0,62%
Cambi Ruolo			2018	LC	LC	32,00	2.197.243,04	0,00	0,00%	2.197.243,04	31	-1.109.294,64	-2,03%	288	21	468.874,63	0,86%	8	206.398,76
○		PA		PA	0,00	0,00	0,00	0,00%	789.378,27	0	0,00	0,00%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
NON DEF		PO		PO	0,00	0,00	0,00	0,00%	1.631.194,79	0	0,00	0,00%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
RUOLO SIMULATO		RD		RD	0,00	0,00	0,00	0,00%	199.499,82	0	0,00	0,00%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
○		RU		RU	0,00	0,00	0,00	0,00%	350.713,87	0	0,00	0,00%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
ENTRATI		PA		PA	267,92	21.523.085,57	-152.001,19	-0,70%	21.908.182,83	12	-315.379,55	-1,46%	99	0	160.389,16	0,74%	0	0,00	0,00%
○		PO		PO	122,00	14.431.667,80	-382.253,29	-2,58%	15.088.441,28	10	-515.493,31	-3,48%	66	0	129.435,46	0,87%	0	0,00	0,00%
PREGRESSO		RD		RD	2,58	180.104,09	48.879,83	37,25%	180.104,09	0	0,00	0,00%	0	3	48.879,83	37,25%	0	0,00	0,00%
○		RU		RU	44,42	2.378.121,04	0,00	0,00%	2.378.121,04	0	0,00	0,00%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
TURNOVER		RU		RU	189,92	11.628.402,82	-15.894,39	-0,14%	11.758.220,85	3	-129.818,03	-1,11%	111	0	113.923,65	0,98%	0	0,00	0,00%
Total		LC		LC	658,83	52.338.624,36	-501.269,04	-0,95%	56.481.099,89	25	-960.690,89	-1,82%	276	3	452.628,10	0,86%	0	0,00	0,00%
SENZA MATR TURNOVER		2019	PA	PA	31,67	2.182.335,01	-14.908,03	-0,68%	2.197.243,04	2	-14.908,03	-0,68%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
○			PO	PO	0,00	0,00	0,00	0,00%	789.378,27	0	0,00	0,00%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
NON DEF			RD	RD	0,00	0,00	0,00	0,00%	1.631.194,79	0	0,00	0,00%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
RUOLO SIMULATO			RU	RU	0,00	0,00	0,00	0,00%	199.499,82	0	0,00	0,00%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
○			PA	PA	258,67	21.033.800,12	305.370,08	1,47%	22.374.700,13	2	-28.721,16	-0,14%	138	0	332.559,86	1,60%	0	0,00	0,00%
ENTRATI			PO	PO	115,00	13.768.205,04	7.836,62	0,06%	15.381.345,99	6	-129.858,94	-0,94%	40	0	134.810,65	0,98%	0	0,00	0,00%
○			RD	RD	12,50	871.471,40	160.279,84	22,54%	871.471,40	0	0,00	0,00%	0	23	160.279,84	22,54%	0	0,00	0,00%
PREGRESSO			RU	RU	33,92	1.825.286,13	-29.631,28	-1,60%	1.854.917,41	1	-29.631,28	-1,60%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
○			RU	RU	188,33	11.704.000,46	75.531,34	0,65%	11.958.446,79	4	-50.244,49	-0,43%	116	0	124.106,67	1,07%	0	0,00	0,00%
Total			LC	LC	640,08	51.385.098,16	504.480,57	0,99%	57.608.311,53	15	-253.363,91	-0,50%	294	23	751.757,02	1,48%	0	0,00	0,00%
SENZA MATR TURNOVER			2020	PA	PA	28,75	2.032.743,62	-75.051,25	-3,56%	2.197.243,04	3	-75.051,25	-3,56%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00
○		PO		PO	0,00	0,00	0,00	0,00%	789.378,27	0	0,00	0,00%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
NON DEF		RD		RD	0,00	0,00	0,00	0,00%	1.631.194,79	0	0,00	0,00%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%
RUOLO SIMULATO		RU		RU	0,00	0,00	0,00	0,00%	199.499,82	0	0,00	0,00%	0	0	0,00	0,00%	0	0,00	0,00%

In questo foglio si può e vedere, con il dettaglio del RUOLO ATTUALE e SIMULATO, il il dettaglio degli anni uomo, lordo datore simulato con delta annuale, numerosità di entrate, uscite e cambi, costi delle entrate e dei cambi di ruolo e risparmio delle uscite.

5.2 Tecnici Amministrativi

5.2.1 Riepilogo Scenari TA

VARIABILI GENERALI							
SCENARIO	DATA CREAZIONE	TEMPO DI CALCOLO (sec)	MESE INIZIO SIMULAZ	DIMISSIONI	FLAG BASE	BASE ASSOCIATO	SET VARIABILI
SCENARIO DI PROVA 1	23/09/2015 13:36	59	2014/03	ATTIVE	1	-	-
SCENARIO DI PROVA TURNOVER 1	23/09/2015 13:37	8	2014/03	ATTIVE	0	SCENARIO DI PROVA 1	PROVA

VARIABILI PENSIONAMENTO			VARIABILI AUMENTO PERCENTUALE				SELEZIONA SCENARIO	
SCENARIO	RUOLO	ETA PENSIONAMEN...	SCENARIO	ANNO	RUOL O	PERCENTUALE AUMENTO	SCENARIO DI PROVA 1 SCENARIO DI PROVA TURNOVER 1	
SCENARIO DI PROVA 1	LD	66	SCENARIO DI PROVA 1	2014	ND	0		
SCENARIO DI PROVA 1	D8	66	SCENARIO DI PROVA 1	2014	NG	0		
SCENARIO DI PROVA 1	DC	66	SCENARIO DI PROVA 1	2014	NM	0		
SCENARIO DI PROVA 1	LC	66	SCENARIO DI PROVA 1	2014	LC	0		
SCENARIO DI PROVA 1	NM	66	SCENARIO DI PROVA 1	2014	DC	0		
SCENARIO DI PROVA 1	NG	66	SCENARIO DI PROVA 1	2014	D8	0		
SCENARIO DI PROVA 1	ND	66	SCENARIO DI PROVA 1	2014	LD	0		
SCENARIO DI PROVA TURN...	LD	66	SCENARIO DI PROVA 1	2015	ND	0		
SCENARIO DI PROVA TURN...	D8	66	SCENARIO DI PROVA 1	2015	NG	0		
SCENARIO DI PROVA TURN...	DC	66	SCENARIO DI PROVA 1	2015	NM	0		
SCENARIO DI PROVA TURN...	LC	66	SCENARIO DI PROVA 1	2015	LC	0		
SCENARIO DI PROVA TURN...	NM	66	SCENARIO DI PROVA 1	2015	DC	0		
SCENARIO DI PROVA TURN...	NG	66	SCENARIO DI PROVA 1	2015	D8	0		
SCENARIO DI PROVA TURN...	ND	66	SCENARIO DI PROVA 1	2015	LD	0		
SCENARIO DI PROVA TURN...	LD	66	SCENARIO DI PROVA 1	2016	ND	0		

In questo foglio si trova un riepilogo dei parametri di lancio impostati per ogni scenario. Selezionando lo scenario nella input box in basso a destra si possono vedere:

- le VARIABILI DI PENSIONAMENTO impostate per ogni ruolo al momento del calcolo dello scenario
- la PERCENTUALE DI AUMENTO della parte teorica dello stipendio impostata per ogni ruolo nei vari anni di simulazione
- FLAG BASE indica se lo scenario è un base o un turnover e BASE ASSOCIATO indica il BASE da cui si è partiti per il calcolo del turnover
- MESE INIZIO SIMULAZ indica il mese di estrazione dei dati sorgenti al momento del lancio dello scenario
- DATA CREAZIONE indica giorno e l'ora di fine del calcolo dello scenario e TEMPO DI CALCOLO indica la durata del calcolo in secondi.
- SET VARIABILI indica quale set di variabili di TURNOVER è stato usato per calcolare il relativo scenario di turnover.

5.2.2 Confronto TA

ANNO	SCENARIO	RUOLO	ATTIVI	LORDO ATTUALE	LORDO SIMULATO	COSTO ATTUALE	COSTO SIMULATO
2017	BASE TA TURNOVER TA	+	628	16.159.810	803.072	22.303.371	1.108.049
		-	ND	611	15.551.033	529.378	21.474.737
		-	LC	12	386.114	130.701	517.160
		-	NM	1	12.811	12.811	17.934
		-	NG	3	82.179	0	113.719
2018	BASE TA TURNOVER TA	+	614	15.976.900	656.942	22.067.260	907.123
		-	ND	602	15.540.739	450.297	21.465.075
		-	LC	12	179.303	59.768	248.120
		-	NM	1	21.961	21.961	30.743
		-	NG	3	82.179	0	113.719
2019	BASE TA TURNOVER TA	+	601	15.976.900	435.522	22.067.260	601.442
		-	ND	601	15.540.739	293.003	21.465.075
		-	LC	10	179.303	56.032	248.120
		-	NM	5	21.961	21.961	30.743
		-	NG	3	82.179	0	113.719
2020	BASE TA TURNOVER TA	+	584	15.976.900	138.030	22.067.260	190.647
		-	ND	591	15.540.739	123.197	21.465.075
		-	LC	8	179.303	17.432	248.120
		-	NM	5	21.961	21.961	30.743
		-	NG	3	82.179	0	113.719

ANNO	SCENARIO	RUOLO	ATTIVI	USCITI	PENSIONE	ENTRATI	CAMB ING	CAMB RUO
2017	BASE TA TURNOVER TA	+	628	4	0	0	0	0
		-	ND	611	4	0	0	0
		-	LC	12	0	0	0	0
		-	NM	1	0	0	0	0
		-	NG	3	0	0	0	0
2018	BASE TA TURNOVER TA	+	614	14	0	0	0	0
		-	ND	602	20	0	11	2
		-	LC	12	0	0	0	0
		-	NM	1	0	0	0	0
		-	NG	3	0	0	0	0
2019	BASE TA TURNOVER TA	+	601	13	0	0	0	0
		-	ND	601	17	0	16	10
		-	LC	10	2	0	0	0
		-	NM	5	0	0	4	0
		-	NG	3	0	0	0	0
2020	BASE TA TURNOVER TA	+	584	10	7	0	0	0
		-	ND	591	12	6	8	0
		-	LC	8	1	1	0	0
		-	NM	5	0	0	0	0
		-	NG	3	0	0	0	0

DESCRIZIONE SCENARIO	ANNO	RUOLO
BASE TA	2017	DC
TURNOVER TA	2018	LC
	2019	ND
	2020	NG
		NM

In questo foglio si può effettuare un macro confronto tra scenari e vedere, con il dettaglio del RUOLO SIMULATO, il lordo/costo di partenza e quello simulato e le numerosità degli attivi, degli entrati, degli usciti e dei cambi.