I.N.P.G.I.
C.A.S.A.G.I.T.

MANUALE OPERATIVO

INDICE

INTRODUZIONE 3

GUIDA RAPIDA 4

OPERAZIONI PROCEDURA 4
Operazioni da effettuare nella procedura - Paghe e Stipendi. 4
Operazioni da effettuare nella procedura - Data_Base. 5
Operazioni da effettuare nella procedura C.Edile,SCAU,ENPALS. 6

GUIDA UTENTE 7

TABELLE 7
Paghe e Stipendi 7
Tabella Enti 7
Tabelle Minimali/Massimali 7
Tabella Parametri Contributivi 8
Tabella Raggr. parametri contributivi. 9
DATA BASE 10
Tabella Moduli. 10
Voci costanti 10
Descrizioni Macro 10
Condizioni Macro 10
Voci Costanti 10
Calcoli Macro 10
GESTIONE TABELLE 11
Tabella : Q/Qualifiche Contrattuali 11
Tabella :T/Tipologie Rapporto 11
Tabella : E Codici Evento 12
Tabella : S/Status Dipendente 13
STAMPA TABELLE 14
Tabella : Q 14
Tabella : T 14
Tabella : E 14
Tabella : S 14
Tabella calcoli 14
Dati Ditta 16
Dati Dipendente 16
Elaborazione 18
Gestione Storico 19
STAMPE E MAGNETICO 20
INPGI 20
CASAGIT 20

INTRODUZIONE

La procedura INPGI - CASAGIT permette di elaborare e gestire i dati generati dal cedolino, della procedura paghe e stipendi.

Si ottengono automaticamente i dati necessari per l'input del Software di controllo INPGI (DASM)
e per invio del Supporto Magnetico CASAGIT.

I presupposti per ottenere tale risultato sono :

1. Impostare nella procedura Paghe e Stipendi le tabelle necessarie contenenti la normativa contributiva INPGI - CASAGIT.
2. Creare le tabelle INPGI - CASAGIT.
3. Integrare i dati presenti nella procedura Paghe e Stipendi, con i dati INPGI - CASAGIT necessari all'elaborazione.

Operazioni da effettuare nella procedura - Paghe e Stipendi.

	Azione	Menu/Scelta/*campo*	Specifiche
1	**OBBLIGATORIO -** Caricare l'Ente INPGI Caricare l'Ente CASAGIT nella tabella ENTI	**Utilità** **Riservato tecnici OSRA** **Tabella Enti**	Attribuire codice l'Ente INPGI. Attribuire codice l'Ente CASAGIT.
2	**OBBLIGATORIO –** Caricare le tabelle per la gestione dei contributi INPGI e CASAGIT.	**Gestione tabelle** **Tabelle dipendente** **Min/Mass contributivi** **Parametri contributivi** **Raggr. parametri contr.**	 Caricare i Minimali e i Massimali di applicazione dei contributi INPGI e CASAGIT. In ogni parametro caricare i contributi INPGI e CASAGIT. Inserire tutti i codici Parametri contributivi creati.

Operazioni da effettuare nella procedura - Data_Base.

	Azione	Menu/Scelta/*campo*	Specifiche
1	**OBBLIGATORIO -** Caricare il codice del modulo Che verrà usato per i calcoli INPGI e CASAGIT.	**Tabelle Data Base** **Tabella Moduli**	Caricare le informazioni necessarie.
2	**OPZIONALE –** Caricare le eventuali costanti che verranno utilizzate per i calcoli INPGI e CASAGIT.	**Tabelle Data Base** **Voci Costanti**	Caricare il valore delle costanti.
3	**OPZIONALE –** Caricare le eventuali MACRO che verranno utilizzate per i calcoli INPGI e CASAGIT.	**Tabelle Macro** **Descrizioni Macro** **Condizioni Macro** **Voci Costanti** **Calcoli Macro**	Caricare il codice della MACRO. Caricare le eventuali condizioni. Caricare le eventuali costanti MACRO. Caricare i calcoli MACRO.

I.N.P.G.I. – C.A.S.A.G.I.T.

Guida Rapida Operazioni Procedura

Operazioni da effettuare nella procedura C.Edile,SCAU,ENPALS.

	Azione	**Menu**/Scelta/*Campo*	**Specifiche**
1	**OBBLIGATORIO –** Caricare la Tabella Qualifica Contrattuale.	**Gestione INPGI / CASAGIT** **Gestione Tabelle** **Gestione Tabelle**	Vedi tabelle INPGI.
2	**OBBLIGATORIO –** Caricare la Tabella Descrizioni Tipologia Rapporto.	**Gestione INPGI / CASAGIT** **Gestione Tabelle** **Gestione Tabelle**	Vedi tabelle INPGI.
3	**OPZIONALE –** Caricare la Tabella Codici Evento.	**Gestione INPGI / CASAGIT** **Gestione Tabelle** **Gestione Tabelle**	Vedi tabelle INPGI.
4	**OBBLIGATORIO –** Caricare la Tabella Status Dipendente.	**Gestione INPGI / CASAGIT** **Gestione Tabelle** **Gestione Tabelle**	Vedi tabelle INPGI.
5	**OBBLIGATORIO -**Caricare la Tabella dei calcoli.	**Gestione INPGI / CASAGIT** **Gestione Tabelle** **Tabelle di Calcolo**	Impostare per ogni voce retributiva il calcolo appropriato prendendo a base i dati elaborati nel cedolino dipendente.
6	**OBBLIGATORIO –**	**Gestione INPGI / CASAGIT** **Dati Ditta**	Caricare i dati relativi alla ditta forniti dall' INPGI - CASAGIT.
7	**OBBLIGATORIO -**	**Gestione INPGI / CASAGIT** **Dati Dipendente**	Caricare i dati relativi al dipendente forniti dall' INPGI - CASAGIT.

I.N.P.G.I. – C.A.S.A.G.I.T.

Guida Utente Tabelle

Paghe e Stipendi

Le sottodescritte tabelle fanno parte della procedura Paghe e Stipendi, perciò mantengono nella procedura INPGI CASAGIT le stesse funzionalità descritte e già usate dagli utilizzatori per i normali dipendenti di qualsiasi altro contratto.
Si farà riferimento a specifiche appropriate solo se inerenti a particolari funzionalità INPGI CASAGIT.

Tabella Enti

La tabella consente di gestire l' Ente INPGI e CASAGIT con una codifica che li individuerà in tutte le varie fasi della procedura e specificatamente nello sviluppo contributi.
Possono essere caricati fino a 999 diversi Enti .
Dati da digitare a completamento della tabella :

Codice Ente Previdenziale	Caricare l'Ente INPGI e CASAGIT.
Sigla Ente Previdenziale	Sigla dell'Ente
Descrizione Ente Previdenziale	Relativa descrizione
Codice Ente principale	**0** Ente principale

Tabelle Minimali/Massimali

La tabella consente di caricare i minimali e i massimali necessari alla corretta applicazione dei contributi a fasce dell' INPGI e CASAGIT.

Settore contributivo	0 = Tutti i Settori contributivi 1-99 Settori contributivi	
Sottocodice	0 = Tutti i Sottocodici 1-99 sottocodici	
Qualifica	0 = tutte le qualifiche 1-9 qualifiche	
Settore	0 = tutti i settori 1-99 settori	
Codice min. / max.	1-999 diversi tipi di minimali massimali da applicare	
Descrizione		
Tipo mensilità	N= normale - A= aggiuntiva - E= norm.+agg.	
Numero mensilità	(Numero di mensilità di applicazione)	
	Giornaliero	**Orario**
Min. / max.	(valore giornaliero della prima fascia di contribuzione)	(valore orario della prima fascia di contribuzione)
Fascia 2	(valore giornaliero della seconda fascia di contribuzione)	(valore orario della seconda fascia di contribuzione)
Fascia 3	(valore giornaliero della terza fascia di contribuzione)	(valore orario della terza fascia di contribuzione)
	Mensile	**Annuale**
Minimale applicazione	(valore mensile del minimale)	(valore annuale del minimale)
Massimale applicazione	(valore mensile del massimale)	(valore annuale del massimale)

Tabella Parametri Contributivi

La tabella consente di caricare le percentuali di contribuzione a carico ditta e dipendente dei , le specifiche di applicazione, le specifiche di stampa, i calcoli da effettuare, l'applicazione su minimali e massimali e la corretta applicazione fiscale.

Parametro	(Codice e descrizione del parametro contributivo)	**Note**	
Tipo stampa	(S)tampa (N)o stampa (T)otali (F)figurativo	**Tipo mensilità**	(N)ormale (A)ggiuntiva (E)ntrambe (L)iquidazione (C)onguaglio
Tipo conguaglio	Giornaliero mensile Annuale Gior. rapportato Mens. rapportato No	**Appl.conguaglio**	
Per. Conguaglio		(Periodo del conguaglio)	
Nr. mensilita`		(da 1 a 18)	
Tipo calcolo		0 Percentuale su imponibile 1 Percentuale tra min.le/mass.le mens. o ann. 2 Costante dipendente per percentuale 3 Costante dip. per gg. retribuiti per perc. 4 Costante dip, per ore lavorate per perc. 5 Minimale giornaliero per gg. retr. per perc. 6 Minimale orario per ore lav. per percentuale 7 Min. gior. a fasce per gg. retrib. per perc. 8 Quota fissa 9 Quota fissa per settimane 10 Percentuale su tipo paga 11 Retribuzione Utile T.F.R. 12 Accantonamento mensile T.F.R. 13 T.F.R. netto (Accant.mese - fpld) 15 Massimale giornaliero per gg.retr. per perc. 16 Massimale orario per ore lavorate per perc. 17 Max. gior. a fasce per gg. retrib. per perc. 18 Quota fissa x % parttime 19 Quota fissa x % parttime x gg fisc./sgravi 20 Percentuale su imponibile mese 21 Percentuale su imponibile progressivo 30 Percentuale su contributo dipendente mese 31 Percentuale su contributo dip. progressivo 40 Percentuale su contributo ditta mese 41 Percentuale su contributo ditta progressivo 50 Calcolo da Macro	
Cost. imponib		(Valido solo se Tipo calcolo = 0)	
Codice ente		(Ente principale o sottoEnte)	
Data inizio	(data di inizio applicazione del contributo)	**Data termine**	(data termine applicazione del contributo)
Arr. input Lire	(arrotondamento dell'imponibile nella fase di calcolo a fasce)	**Arr. output Lire**	(arrotondamento dell'imponibile finale)
Arr. input Euro	Idem.c.s.	**Arr. output Euro**	Idem.c.s.
Cod. min./max		(codice del Min/Mass. Da applicare)	

	Dipendente	Ditta
Percent.fascia 1	(Percentuale a carico)	(Percentuale a carico)
Percent.fascia 2	(Percentuale a carico)	(Percentuale a carico)
Percent.fascia 3	(Percentuale a carico)	(Percentuale a carico)

Tabella Raggr. parametri contributivi.

La tabella consente di raggruppare i codici dei parametri contributivi (sia quelli relativi all' INPGI che quelli relativi al CASAGIT e anche quelli relativi ad altri Enti (INPS)), in un solo codice che verrà indicato nei dati dipendente.

Codice	(Codice e descrizione del raggruppamento)
Codice Parametro	E' possibile caricare 30 codici. ATTENZIONE – il 30° di solito è riservato al parametro per INAIL.

Tabella Moduli.

Codice	INPGI -Codice alfanumerico 6 caratteri maiuscolo
Descrizione	Digitare la descrizione
Tipo stampa	(A)zienda - (D)ipendente - (E)lab. DM10 per dipendente
Tipo ordinamento	(C)edolino (D)ipendente
Mensilità	(U)nica - (R)aggruppata - (P)rogressiva - (S)elezione periodo

Voci costanti

Tale tabella essendo opzionale deve essere caricata solo se nei calcoli occorrono delle costanti.

Descrizioni Macro

Tale tabella essendo opzionali deve essere caricata solo se nei calcoli occorrono delle MACRO

Condizioni Macro

Tale tabella essendo opzionali deve essere caricata solo se nei calcoli occorrono delle MACRO

Voci Costanti

Tale tabella essendo opzionali deve essere caricata solo se nei calcoli occorrono delle MACRO

Calcoli Macro

Tale tabella essendo opzionali deve essere caricata solo se nei calcoli occorrono delle MACRO

Tabella : Q/Qualifiche Contrattuali

I codici relativi vengono forniti dall' INPGI - CASAGIT.
Eventuali modifiche vengono trasmesse mediante circolari .

Codice Tabella	Descrizione
001	Direttore
002	Vicedirettore – Condirettore
003	Capo redattore
004	Vice Capo Redattore
005	Capo Servizio
006	Vice Capo Servizio
007	Redattore Ordinario – Pubblicista in Formazione
009	Collaboratore Fisso – Art.2
010	Corrispondente – Art.12
011	Inviato
012	Cineoperatore
014	Pubblicista nelle redazioni decentrate o negli uffici di corrispondenza
038	Redattore – 30 mesi
091	Tele-radio giornalista Tv con oltre 24 mesi di attività giornalistica
093	Tele-radio giornalista radio con oltre 24 mesi di attività giornalistica
095	Coordinatore on line
097	Redattore ordinario on line
098	Redattore 30 mesi on line
099	Tele-radio giornalista con meno di 24 mesi di attività giornalistica
100	Tele-radio giornalista praticante con meno di 24 mesi di attività giornalistica
901	Praticante con + di 12 mesi di attività
902	Praticante con - di 12 mesi di attività

Tabella :T/Tipologie Rapporto

I codici relativi vengono forniti dall' INPGI - CASAGIT.
Eventuali modifiche vengono trasmesse mediante circolari .

Codice Tabella	Descrizione
1	Qualifica contrattuale
2	Part time
3	Assunto con contratto a termine - Art. 3 CNLG
4	Assunto con contratto a termine - Art. 3 CNLG - Part-time
5	Assunto con contratto a termine
6	Assunto con contratto a termine - part-time
7	Assunto con contratto a termine dalle liste di mobilità ai sensi della Legge 223/91, art. 8,

	comma 2
8	Assunto con contratto a termine dalle liste di mobilità ai sensi della Legge 223/91, art. 8, comma 2 - Part-time
9	Assunto con contratto a tempo indeterminato dalle liste di mobilità ai sensi della Legge 223/91, art. 25, comma 9
10	Assunto con contratto a tempo indeterminato dalle liste di mobilità ai sensi della Legge 223/91, art. 25, comma 9 - Part-time
11	Assunto con contratto a termine - Art. 4
12	Assunto con contratto a termine - Art. 4 – Part-time
13	Assunto con contratto a termine ai sensi della Legge 402/96, art. 2, comma 4
14	Assunto con contratto a termine ai sensi della L. 402/96, art.2, c. 4 - Part time
20	Trasformato a T.I. L. 223/91 (solo per i 12 mesi successivi alla trasformazione)
21	Trasformato a T.I. L. 223/91 (solo per i 12 mesi successivi alla trasf.) - Part-time
22	Trasformato a T.I. ex L. 402/96 (solo per i 12 mesi successivi alla trasformazione)
23	Trasformato a T.I. ex L. 402/96 (solo per i 12 mesi successivi alla trasf.) - Part-time
30	Disoccupato o in CIGS assunto ai sensi della L. 407/90 (riduz. contributiva 50%)
31	Disoccupato o in CIGS assunto ai sensi della L. 407/90 (riduz. contrib. 50%) -Part-time
32	Disoccupato o in CIGS assunto ai sensi della L. 407/90 (riduz. contributiva 100%)
33	Disoccupato o in CIGS assunto ai sensi della L. 407/90 (riduz. contrib.100%)-Part-time
34	Assunto in CIGS ai sensi della Legge 236/93, art. 4, comma 3
35	Assunto in CIGS ai sensi della Legge 236/93, art. 4, comma 3 - Part-time
40	Assunto ai sensi dell'art. 15 Legge Regionale Sicilia n. 30/97
50	Assunto con contratto di solidarietà con riduzione contributiva del 25%
51	Assunto con contratto di solidarietà con riduzione contributiva del 25% - Part-time
52	Assunto con contratto di solidarietà con riduzione contributiva del 30%
53	Assunto con contratto di solidarietà con riduzione contributiva del 30% - Part-time
54	Assunto con contratto di solidarietà con riduzione contributiva del 35%
55	Assunto con contratto di solidarietà con riduzione contributiva del 35% - Part-time
56	Assunto con contratto di solidarietà con riduzione contributiva del 40%
57	Assunto con contratto di solidarietà con riduzione contributiva del 40% - Part-time
60	Dipendente per il quale è venuto meno il beneficio della fiscalizzazione (ex L. 151/93)
61	Dipendente per il quale è venuto meno il beneficio della fisc. (ex L. 151/93) - Part-time
70	Assunto con contratto di formazione con marca settimanale
71	Assunto con contratto di formazione con riduzione contributiva del 25%
80	Socio di cooperativa
81	Socio di cooperativa con contratto part-time
90	Residente all'estero (con retribuzione convenzionale)
91	Residente Campione d'Italia
100	Appartenente al clero

Tabella : E Codici Evento

I codici relativi vengono forniti dall' INPGI - CASAGIT.
Eventuali modifiche vengono trasmesse mediante circolari .

Codice Tabella	**Descrizione**
ASP01	Aspettativa per servizio militare
ASP02	Aspettativa non retribuita
ASP03	Aspettativa legge 300/70
ASP04	Aspettativa non retribuita nel mese
ASS01	Assunzione a tempo indeterminato
ASS02	Assunzione contratto a termine
CAM01	Cambio qualifica
CES01	Cessazione contratto
CES02	Cessazione ex art. 33 CLNG
CES03	Cessazione per decesso
CES04	Cessazione contratto per trasformazione

CIG01	Cassa Integrazione Guadagni straordinaria
CIG02	Fine Cassa Integrazione Guadagni
DICUI	Di cui
DIM01	Dimissioni
DIM02	Dimissioni ex art. 24 CNLG
FAS01	Fine aspettativa servizio militare
FAS02	Fine aspettativa non retribuita
FAS03	Fine aspettativa Legge 300/70
LIC01	Licenziamento
LCG02	Licenziamento giusta causa
MAL01	Aspettativa per malattia (primi 9 mesi)
MAL02	Aspettativa per malattia (dal 10 ° al 18° mese)
MAL04	Fine aspettativa per malattia (primi 9 mesi)
MAL05	Fine aspettativa per malattia (dal 10 ° al 18° mese)
MAT01	Astensione obbligatoria anticipata
MAT02	Astensione obbligatoria
MAT03	Aspettativa facoltativa
MAT04	Malattia bambino
MAT06	Fine astensione obbligatoria anticipata
MAT07	Fine astensione obbligatoria
MAT08	Fine astensione facoltativa
MAT09	Fine malattia bambino
RAL01	Orario ridotto per allattamento (L.1204/71)
RAL02	Fine orario ridotto per allattamento (L.1204/71)
RHA01	Permesso per familiari di handicappati (L.104/92)
RHA02	Fine permesso per familiari di handicappati (L.104/92)
RDS01	Permesso per donazione sangue
PAS01	Passaggio diretto da altra azienda (fine da altra azienda)
PAS02	Passaggio diretto da altra azienda (inizio azienda attuale)
SCI01	Assenza per sciopero
TRA01	Trasformazione contratto

Tabella : S/Status Dipendente

I codici relativi vengono forniti dall' INPGI - CASAGIT.
Eventuali modifiche vengono trasmesse mediante circolari .

Codice Tabella	**Descrizione :**
ATT	Dipendente attivo
ASS	Aspettativa senza assegni
MAO	Maternità astensione obbligatoria
MAF	Maternità astensione facoltativa
ALL	Orario ridotto per allattamento
ASM	Aspettativa servizio militare
A30	Aspettativa legge 300/70
A53	Aspettativa legge 53/2000
CIG	Cassa Integrazione Guadagni
M50	Malattia retribuzione al 50%
CES	Cessato

Tabella : Q

Tabella : T

Tabella : E

Tabella : S

Viene effettuata la stampa delle tabelle create.

Tabella calcoli

La seguente tabelle è realizzata tramite il la Procedura di Data_Base.

Codice modulo	Viene caricato automaticamente il codice del modulo impostato nel Data_Base - Tabella Moduli (INPGI)
Codice calcolo	Codice del calcolo da eseguire
Descrizione	Descrizione del calcolo
Formato stampa	Non interessato
Condizione	Non interessato
Valuta	Non interessato
Periodo	Non interessato
Descrizione stampa	Non interessato
Numero	Viene proposto automaticamente
Operazione	= Sostituzione + Somma - Sottrai * Moltiplica / Dividi T Tronca E Arrotonda per eccesso D Arrotonda per difetto S Arrotondamento ponderato superiore I Arrotondamento ponderato inferiore M IRPEF mensile A = IRPEF annuale

Tipo campo	AA Azienda anagrafica AC Azienda contabile AI Addizionale Irpef CA Accumulatori CC Corpo cedolino CD Cedolino Dipendente CF Param.fissi cedolino CL Accum. liberi cedol. CP Parametri cedolino CR Parametri Rate Pres. CS Parametri Sindacati CT Cedolino testata CV Ventilazione ced. DA Dipendente anagrafica DB Data base DC Dipendente contabile DE Dati altri Enti DI Dati distinta IRPEF DT Data DMS EP Ente Previdenziale FA Dati selezione FR DATI TFR IA Autoliquidaz. INAIL IP Elementi Premi INAIL IS Perc. ISTAT KK Costanti LR Lettura Record D.B. MA Malattia MC Macro MF Matern.Facoltativa MI Infortunio MO Matern.Obbligatoria PC Piano dei conti PE Preinp. Cedol. ECCE. PO Preinp. Cedol. ORE QE Quadro DM "E" QH Quadro DM "H" QL Quadro DM "L" QM Quadro DM "M" RB Righi DM10 q. B RC Righi DM10 q. C RD Righi DM10 q. D RF Righi DM10 q. F RP Legale Rappresent. RR Registr. Record D.B. ST Storico TFR TF Tot. fine modulo TG Tot. generali TO Totalizzatore TP Tot. piede modulo
Codice o Costante	Codice del tipo di campo o della costante.
Descrizione	Viene impostata automaticamente
Campo	Ha diversi significati in base al tipo di campo Es.: Tipo di campo = CC 1 Codice 2 Descrizione 3 ore/giorni 4 Percentuale 5 Dato base 6 Importo

Contenuto	Descrizione Viene impostata automaticamente
Ripetizione	In base al campo impostare il numero della ripetizione

Dati Ditta

I seguenti dati devono essere caricati per avere una corretta gestione e compilazione dei dati occorrenti per l' elaborazione del Supporto Magnetico.

Codice Ditta	Codice anagrafico ditta
Codice INPGI	Codice attribuito dall'INPGI
Codice CASAGIT	Codice attribuito dal CASAGIT

I seguenti dati vengono caricati all' occorrenza di eventuali comunicazioni da inviare all' INPGI nel periodo paga di riferimento.

Periodo	(MM/AAAA) MM = mese periodo paga a cui si riferisce la comunicazione AAAA = anno periodo paga a cui si riferisce la comunicazione
Comunicazioni	Testo della/e comunicazione/i

Dati Dipendente

I seguenti dati devono essere caricati per avere una corretta gestione e compilazione dei dati occorrenti per l' elaborazione del Supporto Magnetico.

Codice Ditta	Codice anagrafico ditta
Matricola dip.	Codice matricola meccanografica paghe
Matricola INPGI dipendente	Codice attribuito dall'INPGI
Categoria professionale	Codice della categoria professionale del dipendente 1 = Professionista 2 = Praticante 3 = Pubblicista
Codice CASAGIT	Codice attribuito dal CASAGIT
Categoria professionale	Codice della categoria professionale del dipendente 1 = Professionista 2 = Praticante 3 = Pubblicista 4 = Professionista elenco stranieri
Tipo contratto	Tipo di contratto interno a cui fa riferimento il dipendente 1 = CNLG 2 = FIPE1 3 = FIPE2 4 = TERZO POLO 5 =COORD. AER-ANTI-CORALLO

Qualifica contrattuale

Codice qualifica contrattuale di appartenenza.
001 - DIRETTORE
002 - VICEDIRETTORE – CONDIRETTORE
003 - CAPO REDATTORE
004 - VICE CAPO REDATTORE
005 - CAPO SERVIZIO
006 - VICE CAPO SERVIZIO
007 - REDATTORE ORDINARIO PUBBLICISTA IN FORMAZIONE
009 - COLLABORATORE FISSO - ART. 2
010 - CORRISPONDENTE - ART. 12
011 - INVIATO
012 - CINEOPERATORE
014 - PUBBLICISTA NELLE REDAZIONI DECENTRATE O NEGLI UFFICI DI CORRISPONDENZA
038 - REDATTORE - 30 MESI
091 - TELE-RADIO GIORNALISTA TV CON OLTRE 24 MESI DI ATTIVITA' GIORNALISTICA
093 - TELE-RADIO GIORNALISTA RADIO CON OLTRE 24 MESI DI ATTIVITA' GIORNALISTICA
095 - COORDINATORE ON-LINE
097 - REDATTORE ORDINARIO ON-LINE
098 - REDATTORE - 30 MESI ON-LINE
099 - TELE-RADIO GIORNALISTA CON MENO DI 24 MESI DI ATTIVITA' GIORNALISTICA
100 - TELE-RADIO GIORNALISTA PRATICANTE CON MENO DI 24 MESI DI ATTIVITA' GIORNALISTICA
901 - PRATICANTE CON + DI 12 MESI DI ATTIVITA'
902 - PRATICANTE CON - DI 12 MESI DI ATTIVITA'

Situazione rapporto

Codice della situazione del rapporto di lavoro in atto

01 - Indeterminato	11 – Solidarietà 25%
02 – Indeterminato P.T.	12 – Solidarietà 25% P.T.
03 – Determinato	13 – Solidarietà 30%
04 – Determinato P.T.	14 – Solidarietà 30% P.T.
05 – C.F.L. 100%	15 – Solidarietà 35%
06 – C.F.L. Rid. %	16 – Solidarietà 35% P.T.
07 – Mobilità Determinato	17 – Solidarietà 40%
08 – Mobilità P.T. Determinato	18 – Solidarietà 40% P.T.
09 – Mobilità Indeterminato	19 – Socio
10 – Mobilità P.T. Indeterminato	20 – Socio P.T.
21 – Clero	

Status Dipendente

Codice dello status dipendente in atto
ATT = Dipendente attivo
ASS = Aspettativa senza assegni
MAO = Maternità astensione obbligatoria
MAF = Maternità astensione facoltativa
ALL = Orario ridotto per allattamento
ASM = Aspettativa servizio militare
A30 = Aspettativa legge 300/70
A53 = Aspettativa legge 53/2000
CIG = Cassa Integrazione Guadagni
M50 = Malattia retribuzione al 50%
CES = Cessato

I seguenti dati vengono caricati all' occorrenza di eventuali comunicazioni da inviare all' INPGI nel periodo paga di riferimento o al verificarsi di uno degli eventi previsti dall' INPGI.

COMUNICAZIONI ED EVENTI

Periodo	(MM/AAAA) MM = mese periodo paga a cui si riperisce la comunicazione AAAA = anno periodo paga a cui si riferisce la comunicazione
Comunicazioni	Testo della/e comunicazione/i
Codice Evento	ASP01 = Aspettativa per servizio militare ASP02 = Aspettativa non retribuita ASP03 = Aspettativa legge 300/70 ASP04 = Aspettativa non retribuita nel mese ASS01 = Assunzione a tempo indeterminato ASS02 = Assunzione contratto a termine CAM01 = Cambio qualifica CES01 = Cessazione contratto CES02 = Cessazione ex art. 33 CLNG CES03 = Cessazione per decesso CES04 = Cessazione contratto per trasformazione CIG01 = Cassa Integrazione Guadagni straordinaria CIG02 = Fine Cassa Integrazione Guadagni DICUI = Di cui DIM01 = Dimissioni DIM02 = Dimissioni ex art. 24 CNLG FAS01 = Fine aspettativa servizio militare FAS02 = Fine aspettativa non retribuita FAS03 = Fine aspettativa Legge 300/70 LIC01 = Licenziamento LCG02 = Licenziamento giusta causa MAL01 = Aspettativa per malattia (primi 9 mesi) MAL02 = Aspettativa per malattia (dal 10 ° al 18° mese) MAL04 = Fine aspettativa per malattia (primi 9 mesi) MAL05 = Fine aspettativa per malattia (dal 10 ° al 18° mese) MAT01 = Astensione obbligatoria anticipata MAT02 = Astensione obbligatoria MAT04 = Malattia bambino MAT06 = Fine astensione obbligatoria anticipata MAT07 = Fine astensione obbligatoria MAT08 = Fine astensione facoltativa MAT09 = Fine malattia bambino RAL01 = Orario ridotto per allattamento (L.1204/71) RAL02 = Fine orario ridotto per allattamento (L.1204/71) RHA01 = Permesso per familiari di handicappati (L.104/92) RHA02 = Fine permesso per familiari di handicappati (L.104/92) RDS01 = Permesso per donazione sangue PAS01 = Passaggio diretto da altra azienda (fine da altra azienda) PAS02 = Passaggio diretto da altra azienda (inizio azienda attuale) SCI01 = Assenza per sciopero TRA01 =Trasformazione contratto
Data Evento	Data in cui si verifica l' evento

Elaborazione

Dopo aver impostato correttamente le tabelle e i dati integrativi necessari alla procedura INPGI – CASAGIT.
Dopo aver elaborato i cedolini paga dalla procedura paghe.
Eseguire il programma di elaborazione dei dati INPGI – CASAGIT per ottenere i tabulati di controllo e i dati occorrenti , su supporto magnetico al SOFTWARE di controllo INPGI (DASM)
e il sopporto magnetico da inviare al CASAGIT. .

Viene richiesto :

Codice Ditta	Codice anagrafico ditta (HELP e Selezione Ditte)
Periodo	(MM/AAAA) periodo paga

Prima di confermare l'elaborazione CONFERMA ELABORAZIONE (S/N) :
è importante caricare (solo la prima volta) o variare la seguente tabella.
Tale operazione è necessaria per agganciare i calcoli creati dall' elaborazione con la tabella di calcolo.
Premere il tasto (T) per accedere alla tabella.
Se non deve essere effettuata alcuna variazione confermare l' elaborazione.

```
+-----------------------------------------------------+
!Imponib.Retr.Mensile!   1 !Marca Mobilita`     !  11 !
!Contr. su retrib.   !   2 !Contr.Dip.Mobilita` !  12 !
!Contr. ass.ne infor.!   3 !13^ Mensilita'      !  13 !
!Contr. A.N.F.       !   4 !Redazionale         !  14 !
!Importo A.N.F. corr.!   5 !Altre               !  15 !
!Importo A.N.F. arr. !   6 !Giorni Lavorati     !  16 !
!Contr. F.do integr. !   7 !Contr. 1 % credito  !  17 !
!Importo C.I.G.      !   8 !Fisc. TBC    S1     !  18 !
!Contr. 1 % debito   !   9 !Fisc. ENAOLI S2     !  19 !
!Contr. Solidarieta` !  10 !Fisc. PENS.  S3     !  20 !
!-----------------------------------------------------+
```

Gestione Storico

A fine elaborazione delle retribuzioni i dati generati possono essere gestiti a video.
La gestione visualizza tutti i dati prodotti dall' elaborazione necessari per la memorizzazione dei supporti magnetici INPGI e CASAGIT.
Viene richiesto :

Codice Ditta	Codice anagrafico ditta (HELP e Selezione Ditte)
Matricola	Codice matricola meccanografico del dipendente
Periodo	(MM/AAAA) periodo paga

Si possono gestire tutti dati generati dall' elaborazione.

```
+------------- PROGRESS. MENSILI STORICO INPGI-CASAGIT DIPENDENTE -------------+
!Codice Ditta:            -                                                     !
!Matricola   :            -                                                     !
+-------------------------------------------------------------------------------+
+-------------------------------------------------------------------------------+
!Periodo     : 07/1999                   Mensilita' - Luglio                    !
+-------------------------------------------------------------------------------+
! Descrizione        !     Importo     !! Descrizione        !     Importo     !
!                    !                 !!                    !                 !
!Imponib.Retr.Mensile!                 !!Marca Mobilita`     !                 !
!Contr. su retrib.   !                 !!Contr.Dip.Mobilita` !                 !
!Contr. ass.ne infor.!                 !!13^ Mensilita'      !                 !
!Contr. A.N.F.       !                 !!Redazionale         !                 !
!Importo A.N.F. corr.!                 !!Altre               !                 !
!Importo A.N.F. arr. !                 !!Giorni Lavorati     !                 !
!Contr. F.do integr. !                 !!Contr. 1 % credito  !                 !
!Importo C.I.G.      !                 !!Fisc. TBC    S1     !                 !
!Contr. 1 % debito   !                 !!Fisc. ENAOLI S2     !                 !
!Contr. Solidarieta` !                 !!Fisc. PENS.  S3     !                 !
+-------------------------------------------------------------------------------+
+-------------------------------------------------------------------------------+
! Descrizione        !     Importo     !! Descrizione        !     Importo     !
!                    !                 !!                    !                 !
!Imponib.Retr.Mensile!                 !!....................!                 !
!Contr. 0,50 %       !                 !!....................!                 !
!Contr. F.A.S.       !                 !!....................!                 !
!Contr. 3,60 %       !                 !!....................!                 !
!Quota agg. Coniuge  !                 !!....................!                 !
!Quota di servizio   !                 !!....................!                 !
!....................!                 !!....................!                 !
!....................!                 !!....................!                 !
!....................!                 !!....................!                 !
!....................!                 !!....................!                 !
```

Viene richiesto :

Codice Ditta	Codice anagrafico ditta (HELP e Selezione Ditte)
Periodo	(MM/AAAA) periodo paga
Tipo di Elaborazione	Tipo di elaborazione che si vuole effettuare (T)ABULATO (S)UPPORTO MAGNETICO
Tipo di Gestione	Tipo di gestione che si vuole effettuare (I)NPGI (C)ASAGIT
Data di Elaborazione:	Data in cui ,viene effettuata la stampa

INPGI

Viene prodotto un tabulato di controllo con i dati elaborati, dati oggetto dello scarico Supporto Magnetico.

CASAGIT

Viene prodotto un tabulato di controllo con i dati elaborati, dati oggetto dello scarico Supporto Magnetico

```
+-------------------------------------------------------------------------------+
! Gestione scarico supporti magnetici SISPAC - PAGHE                            !
+-------------------------------------------------------------------------------+

          +--------------------+---+ +-------------------------+----+
          ! Unita` di prel/dest! A ! ! Formattazione supporto ! No !
          +--------------------+---+ +-------------------------+----+
```

Unità di prel/dest	Unità floppy su cui si vuole scaricare il file (A – B ecc.)
Formattazione supporto	Se si vuole eseguire la formattazione del floppy prima di scaricare il file.

<u>INPGI</u>

Viene prodotto un file su Floppy (3"1/2 - MB 1,4) che diventa l' input del SOFTWARE di controllo INPGI.

<u>CASAGIT</u>

Viene prodotto un file su Floppy (3"1/2 - MB 1,4) che deve essere inviato all' Ente CASAGIT con allegata il tabulato "Riepilogo denuncia contributi CASAGIT".