

Processo di Selezione e Gestione dei Docenti Esterni

Riferimenti: UNI EN ISO 9001 Data: 17.12.2014 Ed. 13 Sigla: PSCO

Redazione: Responsabile Area Risorse Umane

FIRMATO IN ORIGINALE Firma

Verifica: Rappresentante della Direzione

Approvazione: Direzione Generale

FIRMATO IN ORIGINALE Firma

FIRMATO IN ORIGINALE Firma



Indice

1.	Sc	соро	
2.	Ca	ampo applicazione	
3.	De	escrizione attività	
	3.1.	Individuazione Docente esterno	
	3.2.	Qualificazione Docente	3
	3.3.	Definizione aspetti economici	3
	3.4.	Operazioni preliminari	
	3.5.	Inserimento nuovo contratto	4
	3.6.	Inserimento compenso	4
	3.7.	Inoltro contratto al Direttore	5
	3.8.	Controllo contratto ed esecuzione report	5
	3.9.	Approvazione contratto da parte del Direttore	5
	3.10.	. Controllo dati	5
	3.11.	. Controllo budget	5
	3.12.	. Produzione contratto	6
	3.13.	. Firma contratto	6
	3.14.	. Valutazione Docente	6
	3.15.	. Pagamento Docente	7
4.	Sta	ato aggiornamento	8
5.	All	egati	
	5.1.	Valutazione Docente esterno (mod. VDE)	11
	5.2.	MANUALE OPERATIVO CRM – CONTRATTI	13

1. Scopo

Definire le responsabilità, le modalità e gli strumenti che Fondazione Milano[®] adotta per valutare preventivamente l'idoneità di un Docente al fine di inserirlo nelle proprie scuole e gestire le altre fasi/attività correlate. Inoltre, il presente processo è finalizzato a minimizzare i rischi potenziali ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito Decreto). Il presente processo ha i seguenti obiettivi principali:

- definire le modalità di valutazione e qualificazione dei nuovi docenti;
- rintracciare le informazioni relative a conoscenze, competenze, esperienze e capacità dei docenti;
- predisporre modalità di valutazione delle prestazioni rese dai docenti;
- e, in generale, ottimizzare tutte le attività collegate.

2. Campo applicazione

Il presente processo si applica per la ricerca, l'individuazione e la gestione dei nuovi docenti, che può nascere da specifici bisogni relativi ad un singolo intervento formativo come dall'esigenza, più ampia, di aggiornare e arricchire il bacino di docenti di Fondazione Milano[®].

3. Descrizione attività

3.1. Individuazione Docente esterno

In fase di progettazione didattica il Direttore del Dipartimento avendo riscontrato la necessità di individuare risorse esterne per la realizzazione dei corsi da erogare, raccoglie le proposte di collaborazione.

3.2. Qualificazione Docente

Il curriculum è valutato dal Direttore del Dipartimento, che provvede ad analizzarne la coerenza rispetto alle necessità didattiche.

3.3. Definizione aspetti economici

Il Direttore del Dipartimento discute e concorda con il Docente qualificato le condizioni economiche e da indicazioni alla Segreteria Amministrativa



per l'avvio delle operazioni preliminari (si veda "4.4. Operazioni preliminari").

3.4. Operazioni preliminari

La Segreteria Amministrativa del Dipartimento protocolla nell'applicativo dedicato i moduli e i documenti ricevuti dal collaboratore:

- CV in formato europeo
- Fotocopia Carta di identità e codice fiscale
- Fotocopia IBAN/intestatario conto corrente (questo può essere anche comunicato successivamente in casi particolari quali collaboratori stranieri). Fino a che l'Ufficio del Personale non approva il contratto sul CRM l'IBAN può essere inserito.
- Modulo Collaboratori esterni
- Detrazioni d'imposta per i collaboratori a progetto
- Permesso di soggiorno per eventuali collaboratori stranieri
- Eventuale Codice fiscale estero e certificazione estera per collaboratori stranieri
- Certificato casellario giudiziale carichi pendenti per docenti che lavorano con minori

Per la modalità di registrazione si rinvia ai paragrafi:

- 1.1.1 Accesso al CRM "Area di Lavoro Incarichi Consulenti"
- 1.1.2 Step del processo
- 1.1.3 Ricerca e verifica contratti già caricati

del MANUALE OPERATIVO CRM – CONTRATTI (Allegato 3).

3.5. Inserimento nuovo contratto

La Segreteria Amministrativa del Dipartimento registra il nuovo contratto secondo le modalità previste dai paragrafi:

- 1.2 Inserimento nuovo contratto nel CRM
- 1.2.1 Completare dati contratto nuovo

del MANUALE OPERATIVO CRM – CONTRATTI (Allegato 3).

3.6. Inserimento compenso

La Segreteria Amministrativa del Dipartimento registra i dati relativi al compenso secondo le modalità previste dai paragrafi:



- 1.3 Compilare pagina Compenso
- 1.3.1 Salvataggio dati contratto: calcolo costo aziendale e assegnazione numero di contratto
- 1.3.2 Controllo tranche di pagamento

del MANUALE OPERATIVO CRM – CONTRATTI (Allegato 3).

3.7. Inoltro contratto al Direttore

La Segreteria Amministrativa del Dipartimento inoltra il contratto al Direttore del Dipartimento per l'approvazione secondo le modalità previste dal paragrafo 1.4 Passaggio del contratto al Direttore per l'approvazione del MANUALE OPERATIVO CRM – CONTRATTI (Allegato 3).

3.8. Controllo contratto ed esecuzione report

Il Direttore del Dipartimento controlla e verifica il contratto mediante l'esecuzione di report secondo le modalità previste dal paragrafo 2.1 Controllo del contratto ed esecuzione dei report del MANUALE OPERATIVO CRM – CONTRATTI (Allegato 3).

3.9. Approvazione contratto da parte del Direttore

Il Direttore del Dipartimento approva il contratto, inoltrandolo all'Addetto Contratti Esperti Esterni secondo le modalità previste dal paragrafo 2.2 Passaggio del contratto dal Direttore all'ufficio del personale del MANUALE OPERATIVO CRM – CONTRATTI (Allegato 3).

3.10. Controllo dati

L' Addetto Contratti Esperti Esterni controlla l'integrità dei dati inseriti nel contratto dal Dipartimento ai fini dell'accettazione del contratto stesso secondo le modalità previste dai paragrafi:

- 3.1 Controllo dei dati e passaggio e invio del contratto nello stato in revisione
- 3.2Accettazione del contratto

del MANUALE OPERATIVO CRM – CONTRATTI (Allegato 3).

3.11. Controllo budget

Il Responsabile Reporting controlla la disponibilità di budget, inserendo eventuali dati di supporto. Per le attività di dettaglio si rinvia ai paragrafi:



- 4.1 Inserimento dati e controllo del budget
- 4.1.1 Esecuzione report
- 4.1.2 Inserimento nuove voci di budget

del MANUALE OPERATIVO CRM – CONTRATTI (Allegato 3).

3.12. Produzione contratto

L'Addetto Contratti Esperti Esterni produce il contratto secondo le modalità previste dai paragrafi:

- 5.1 Stampa unione del contratto.
- 5.2 Creazione del contratto.

del MANUALE OPERATIVO CRM – CONTRATTI (Allegato 3).

3.13. Firma contratto

La Direzione Generale firma il contratto e lo inoltra al Docente per la controfirma. Il Docente invia o consegna il contratto controfirmato alla Segreteria Amministrativa del Dipartimento per l'archiviazione.

3.14. Valutazione Docente

L'andamento del livello qualitativo delle attività formative è verificato direttamente dal Direttore del Dipartimento attraverso la valutazione di fine corso/anno, effettuata utilizzando come riferimento le seguenti fonti di informazione:

- la scheda "Valutazione Docente esterno" (mod. VDE allegato), tale analisi è prevista per i docenti con un rapporto superiore alle 16 ore;
- i risultati del Processo Analisi Soddisfazione (PROCESSO ANALISI SODDISFAZIONE, PAS), ove siano disponibili;
- la Relazione finale dei docenti sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, ove siano disponibili.

Copia delle schede "Valutazione Docente Esterno" sono trasmesse al Responsabile dell'Area Risorse Umane, che provvede ad analizzarle e a gestire, in collaborazione con il Direttore del Dipartimento, eventuali criticità.

Le valutazioni periodiche del Docente sono utilizzate per confermare o revocare la qualificazione. La qualificazione è revocata quando il risultato è inferiore a 2; qualora il risultato di valutazione è inferiore a 3 il Direttore del Dipartimento provvederà a verificare se esistono alternative, pur mantenendo la qualifica al Docente.

3.15. Pagamento Docente

Ai fini di evitare eventuali rischi relativi al pagamento di ore di docenza non effettivamente svolte dal Docente, la Segreteria Amministrativa del Dipartimento:

- Alla ricezione di fatture e/o notule a saldo, procede alla verifica della effettiva presenza in aula, mediante riscontro sul registro didattico, e degli adempimenti previsti. Di tale controllo è data evidenza in un campo apposito dell'applicativo dedicato. Alla conclusione di tale controllo sottopone al Direttore del Dipartimento la fattura o la notula per la firma (che ha valore di autorizzazione al pagamento) e inputa l'importo nell'applicativo dedicato. La fattura o la notula è inviata tramite giro posta al Responsabile Reporting. Il Responsabile Reporting verifica a campione la compilazione del campo note, effettua le operazioni di sua competenza ed inoltra all'Addetto Contabilità Generale per il pagamento.
- Per i collaboratori a busta paga procede, prima della data del pagamento del saldo definitivo, alla verifica della effettiva presenza in aula, per tutte le ore contrattualizzate, mediante riscontro sul registro didattico, e degli adempimenti previsti. Di tale controllo è data evidenza in un campo apposito dell'applicativo dedicato. Il Responsabile Area Risorse Umane verifica a campione la compilazione del campo apposito, effettua le operazioni di sua competenza e procede al pagamento.

L'Addetto Amministrazione del Personale inserisce nell'home banking il flusso dei pagamenti per i collaboratori per i quali è prevista la busta paga come forma di documento per certificare i compensi , tramite le credenziali di cui è responsabile

Il Responsabile dell'Area Risorse Umane verifica ed invia nell'home banking il flusso dei pagamenti

La Direzione Generale, o un suo Delegato, firma il dispositivo di bonifico e da l'OK al pagamento

I delegati non possono firmare il dispositivo di bonifico e dare l'OK per pagamenti relativi alle proprie credenziali.

4. Stato aggiornamento

Edizione	Data	Descrizione	Redazione	Verifica	Approvazione
I	01.04.01				
2	10.10.01	Inserita specifica al punto 5.5	Responsabile Area Risorse Umane	Rappresentante della Direzione	Direttore Generale
3	26.09.02	Modificato il proc. Consulente esterno in esperto	Responsabile Area Risorse Umane	Rappresentante della Direzione	Direttore Generale
4	20.11.03 Inserita specifica al punto 5.1.2 e 5.1.3		Responsabile Qualità	Rappresentante della Direzione	Direttore Generale
5	Maggio 2007 Modifiche post revisione organizzativa		Responsabile Qualità	Rappresentante della Direzione	Direttore Generale
6	Gennaio 2008	Modifiche relative al decentramento, presso la Segreteria Amministrativa dei dipartimenti, di alcune attività amministrative prima svolte centralmente dall'Area Risorse Umane	Responsabile Gestione Qualità	Rappresentante della Direzione	Direttore Generale



7	Ottobre 2009	 Modifiche relative all'introduzi one dell'applicat ivo CRM - CONTRAT TI Modifiche paragrafo "5.16. Pagamento Esperto" ex Decreto 	Responsabile Area Risorse Umane	Rappresentante della Direzione	Direttore Generale
8	30/11/2010	Modifiche relative all'adeguamento al D. Lgs. 231/01	Responsabile Area Risorse Umane	Rappresentante della Direzione	Direttore Generale
9	10/11/2011	Inserita tabella riepilogo responsabilità – specificate responsabilità di processo	Responsabile Area Risorse Umane	Rappresentante della Direzione	Direttore Generale
10	17/05/2012	 Modificato Titolo Processo da "Processo di Selezione e Gestione degli Esperti Esterni" a 	Responsabile Area Risorse Umane	Rappresentante della Direzione	Direttore Generale



		 "Processo di Selezione e Gestione dei Docenti Esterni" Specificate alcune responsab. in seguito all'incontro dell'Organ. di Vigilanza del 03.04.2012 			
11	31/10/2013	Modificate Responsabilità Area Risorse Umane relativamente alle attività di selezione	Responsabile Area Risorse Umane	Rappresentante della Direzione	Direttore Generale
12	11.06.2014	Adeguamento modulistica	Responsabile Area Risorse Umane	Rappresentante della Direzione	Direttore Generale
13	17.12.2014	Correzione refuso Paragrafo 3.1. Individuazione Docente esterno	Responsabile Area Risorse Umane	Rappresentante della Direzione	Direttore Generale



Allegati 5.

- Valutazione Docente esterno (mod. VDE)
 MANUALE OPERATIVO CRM CONTRATTI

5.1. Valutazione Docente esterno (mod. VDE)

Scuole Civiche di Milano	VALUT	AZIONE DO ESTERNO	CENT	Mod.	ed.							
Dipartimento:		Anno:										
Consulente: Materia/argomento												
VALUTAZIONE (4 = COMPLETAMENTE POSITIVO, 1 = COMPLETAMENTE NEGATIVO)												
 Preparazione professi 	Preparazione professionale 1											
 Disponibilità 		1 9	2 🔾	3 0	4 🔾							
 Puntualità 	 Puntualità 											
 Proattività/spirito di i 	 Proattività/spirito di iniziativa 											
GIUDIZIO COMPLESSIVO DOCENTE												
	10 20 30 40											
Note:												
PROPOSTA	A DI RIQUALI	FICAZIONE	DEL D	OCEN	ГЕ							
Q Mantenimento della	a qualificazion	e QRevo	ca della	a qualifi	cazione)						



Data:

Firma Direttore Dipartimento:

5.2. MANUALE OPERATIVO CRM – CONTRATTI

MANUALE OPERATIVO CRM – CONTRATTI

Sommario

1.	ISTRUZIONI PER LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	14
2.	ISTRUZIONI PER IL DIRETTORE	25
3.	ISTRUZIONI PER L'UFFICIO DEL PERSONALE	29
4.	ISTRUZIONI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE	31
5.	PRODUZIONE DEL CONTRATTO – AD OGGI CARTACEO –	
IST	RUZIONE PER UFFICIO DEL PERSONALE	33
6.	NOTE	37



1. ISTRUZIONI PER LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

1.1 Operazioni preliminari all'inserimento del contratto

Protocollare in OPTIMO i seguenti moduli e documenti ricevuti dal collaboratore:

- CV possibilmente in formato europeo
- Fotocopia Carta di identità e codice fiscale
- Fotocopia IBAN/intestatario conto corrente (questo può essere anche comunicato successivamente in casi particolari quali collaboratori stranieri). Fino a che l'Ufficio del Personale non approva il contratto sul CRM l'IBAN può essere inserito.
- Modello B/C
- Modello E
- Modello superamento 5000,00 € o 30 giornate
- Detrazioni d'imposta per i collaboratori a progetto
- Permesso di soggiorno per eventuali collaboratori stranieri
- Eventuale Codice fiscale estero e certificazione estera per collaboratori stranieri

1.1.1 Accesso al CRM "Area di Lavoro Incarichi Consulenti"

Per accedere al CRM è necessario cliccare sull'icona posizionata sul desktop. All'apertura l'utente viene portato sulla maschera (sotto riprodotta) dei contratti denominata "Incarichi consulenti".

All'interno del CRM ogni utente vede solamente i contratti del proprio dipartimento.

File Modifica Visualizza Preferi	is Strumenti ?								
Google	🚽 🛃 Effettus la reseca 🔹 👘 🍏 🔹 🛛	🄄 🏠 Sagusik	n • 🌫 Controlo	Ma Traduti	• E Complazio	ne astoria	oca • 🍃	🔹 • 🕞 Ere	tra -
👙 🔅 🚂 Microsoft Dynamics O	RM				- <u>G</u>	-	Hi + 🔂 Pagina +	🕼 Strumenti	• "
Microsoft Dynami	d CRM		-	1				Migliarcao Me	lonica ICM
Native impegno - Nutrie record -	10 - Statent - Afteria erent	ris .						ŵ	et-1
Area di lavoro	Incarichi consulenti								
Attività personali a 📩	Cerce (motint)			P Ve	waltza: 1.0	oritratti in p	reparazone		*
Calendario	Galacio 🔄 🖻 🗳	S X GIM	Witte di Witted,	Altre splors					
Report	∏ Nome +	Tipo di contracto	Stats workflow	Anno	Numero Co	Integ.	Gestore d Budget	Data mos	-1 <u>B</u>
Clienti 8	Alonse Enrique Manuel	Progetto	In preparatione	2909/2010	0910311	No	Lingue	15/30/2009	8 <u>-</u>
Dinte -	La Americe Hongarg Hill	Parola IVA	In preperatione	2009/2010	091012	140	Lingue Classica	13/10/2009	
A. Contatti	A Balconi Doberto Pado	Procestin	In preparatione	2009/2010	09104284	No	Musica Cassica	05/10/2009	
Contatti Riservati	k Carl Antropha	Progetto	In dreperatione	2009/2010	09105584	No	Musica Classica	05/10/2009	
Harketing 2	+ D. Sonin Vinceton	Propetto	In preparazione	2009/2010	0910116	No	Lingue	15/10/2009	
Personalitita area di lavoro	+ D Bragetti Daniele	Progetto	In preparazione	2009/2010	091046M	No	Nusice Aritice	05/10/2009	
A	+ D. Broseghin Elena	Parista IVA	In préparazione	2009/2010	091018	140	Linqué	15/10/2009	
Ares di lavoro	F Cadorin Elisa	Parista IVA	In preparatione	2009/2010	09108	No	Lingue	15/10/2009	
Vendite	+ D Cantalini Gorgina	Decasonale	In preparazione	2009/2010	0910387	No	Teatro	09/30/2009	
2 erusteiten	P 🔒 Cantaluppi Matteo	Partite IVA	In preparatione	2009/2010	09106494	No	Musice Antice	12/10/2009	
C. conversely	+ 🞝 Carluto Luca	Parota IVA	In preparatione	2009/2010	09103	740	Lingue	35/30/2009	
Servici	P 3 CAPUCCI Marco Luca	Occasionale	In preparazione	2009/2010	091050M	No	Musica Classica	05/10/2009	1
Imenstation				-					•
in any contraction	Record selezionati: 1 di 117.							H # Pagesk 1	10
Centro monie	TUTE # A B C D	E P G. H	1 3 6.	. 11 N	OFQ	1 5	TUVV	V X Y	2
Fine						Intranet I	ocale	1, 100%	• .

1. 1. 2 Step del processo

Gli step del processo sono evidenziati nella parte destra dell'applicativo nel menu a tendina del comando **visualizza** (come da pagina sotto riprodotta)

as la norrea * +		6n • 💝 Ci	Vesaelizza:	Index - 3 A Index - 3 A Index - 3 A A A	A + A Pagna + 2025 2010 Carpital 2005-2010 toma to Unice Time Into to Unice Time	Entra * m0 = ¹⁰⁰ 100 = 1 *
valaritarica *	ega funo di levare a Sere vorte- Contentacizeo Contentacizeo	En - 💝 Cl IP Aton Ameri Area 2009/2016 2009/2016	Vesaelizza:	Heardo - X	Pagna + O Pagna + O Exclusion Technological technological to California to California to California to California to California to California to California to California to California to California	Entra - M nD - M No I - M I -
a la norrea *** 🐲 * Senti Teo di unit unit Progetta Desarrati Progetta	ega funo dievore ⊥ Stato notifior Contentualizato Contentualizato	641 - 💝 Ci (P) More Assert 2009/2016 2009/2016	VesasRizza: 	Control contratuation Control contratuation Control contratuation Control in press Control in green Control in	Pagna + @ Source Pagna + @ Source Lacient term ter	Entra - Marina niti - Marina n
Too 6 untraine Pool untraine Pogets Dopets Pogets	Ige fund di Imaria. Stato notificar Contestituizzano Contestituizzano Contestituizzano	P Arris Arris 2009/2018 2009/2018	Vesselizzar I Nore UV10 0910 0910	6-Dearch contattuato Viewelkozasion di est 2. Contesti n giore 3. Contesti n di est 3. Contesti agono 4. Contesti agono 9. Contesti agono 9. Contesti agono 9. Contesti agono 9. Contesti agono	Pagna + () Strume Lacinet and 2009/2010 When resource to de doartmento is de doartmento is de doartmento is de doartmento is de doartmento is de doartmento	No - Norra
Son X Go too Too 6 unit wite regets Occasionile Rogets Progets	iga Auto di Incaré . Stato norkitori Contrattuation Contrattuation Contrattuation	P More asser 2009/2010 2009/2010 2009/2010	Veualizza:	6- Incerch contatuaiz Visuelizzazioni di est 3 - Contesti in prese 2 - Contesti a donte 3 - Contesti adono 4 - Contesti adono 6 - Contesti adono 6 - Contesti adono 6 - Contesti adono 6 - Contesti adono 7 - Contesti di contesti 3 - Contesti di contesti	Largetest gate 2009/2010 what records of the standard structure to Gat down time into a Gat and time structure struc	W IT
S X G Im Top d contratto recentaria Occasionale Progetta Progetta	ga flatto di levaro . Stato norificar Contrattua zaro Contrattua zaro Contrattua zaro	P More Assert 2009/2010 2009/2010 2009/2010	Visualizza:	6-Incentry connectuality Visualizzazioni di seta 2-Contresti in presa 2-Contresti aginore 4-Contresti aginore 5-Contresti aginore 6-Contresti aginore 6-Contresti aginore 6-Contresti aginore	zwo 2009/2010 tental metorie font is Ulifico Personale et COSe auto France alizzet 2009/2010	41:
S X G tor Top of contractor reoperts December 1 Progetts Progetts	egu flutto di levoro. J Stato norifice Lorrentiaezzeo Contertueizzeo Contertueizzeo	P Hore assert 2004/2018 2009/2018 2009/2018	Veuakzza:	6-Incentri contrattualiz Viewalizzazioni of esti 2 - Contratti ni prese 2 - Contratti ni prese 4 - Contratti agonove 6 - Contratti agonove	zało 2009/3010 krasz razione óre to de dpartmento to Uficio Personale tó Uficio Personale tó COS e alla finua alizzes 2009/2010	*
S X G Im Too d contratio Progetta Progetta Progetta	epa filmo di levoro. L Stato novifice Contrastualizzato Contrastualizzato	Arris 2009/2010 2009/2010 2009/2010	Veualizza:	Incarchi contrattualiz Visualizzazioni di sott Contratti ni presa Contratti ni presa Contratti ni presa Contratti agronore Contratti agronore S-Contratti agronore S-Contratti agronore S-Contratti agronore S-Contratti agronore	zwo 2009/2010 WHILe watome one one of downtmento to UMop Personale dt COS e alla finna alizzeto 2009/2010	*
Consorraie Progetta Progetta Progetta	epa filmp di levoro Stato norifori Contrattualizzato Contrattualizzato	P Non Assort 2019/2018 2009/2018 2009/2018	Vsuakzza:	6- Incarchi contrattualiz Visualizzazioni di sisti 1 - Contratti in presa 2 - Contratti adriviti 3 - Contratti approve 4 - Contratti approve 5 - Contratti approve 6 - Incarchi contratti 2 - Contratti di stati 2 - Contratti di stati	zeo 2009/2010 Ioma estabore orte et dal doartmento et UMico Personale et CDG e alla finna alizzet 2009/2010	*
S X G Im Too d contranto refogetta Occasionale Progetta Progetta	gu funo di levoro . Stato norifore Contrastualizzato Contrastualizzato	Attra Ameri Anna 2009/2010 2009/2010 2009/2010	1 16ume United 0910 0910	Contrast in presa Contrast is dirett Contrast is dirett Contrast approva Contrast approva Contrast approva Society approva Contrast is	riadone ore et del doartemento et UMido Personale et CDG e alla firma alizzet 2009/20:00	
Tipo di contranto Progetta Occasionale Progetta Progetta	Stato noriflor Contractualizatio Contractualizatio Contractualizatio	Anne 2009/2018 2009/2016 2009/2016	0910 0920	2 - Contrasts al diretti 3 - Contrasts approva 4 - Contrasts approva 5 - Contrasts approva 6 - Incends contrasts 7 - Contrasts (Business)	ore et dal doartmento et UMdo Personale et CDG e alla finna alizzet 2009/20:00	
Progetta Occasionale Progetta Progetta	Contrattualizatio Contrattualizatio Contrattualizatio	2009/2010 2009/2010 2009/2010	0910	4 - Contratt approva 5 - Contratt approva 6 - Sncandre contratta 7 - Contratt uffician	d Ufficio Personale d CDG e alla firma alizzet 3009/20:20	
Occasionale Progetta Progetta	Contrattualizatio Contrattualizatio	2009/2010 2009/2010	0910	6-3ncend% contratty 7 - Contratt off-can	alizaria 2009/20:20	
Progetta Progetta	Contrattualizante	2009/2010	0910	2 - Contrast +6 can		
Progetta	And a second sec			A - Contracts or contract		
	COULAUPWERRID	2009/2010	77.1	vista modello F 2008/	2009	
Occasionale	Contrattualizatio	2009/2010	78,1	Vista Modello F 2009	2010	
Partita Di A	Contram, algoato	2009/2010	0930	SU Na	Pondazione	
Occasionale	Contractualization	2009/2010	0910	sou nie	Pondazione	
Progetto	Contrast, algorito	2009/2010	0910	sau na	Pondazionei	
Partite Di A	Contrattual gasto	2009/2010	0910	19.) No	Fondazione	
Progetta	Contrattualizatio	2009/2018	0910	ti No	Panciazione	
Progetta	Contrattualizatio	2009/2010	0910	40 5	Fondatione	
Partita Di A	Contrattualizatio	2009/2010	0910	1J No	Pormazione	
Occasionale	Contrattualizatio	2009/2010	0910	X No	Formazione	
Partite D/A	Contrattualizatio	2009/2010	0910	L No	Lingue	
Propetto	Contrain alizanto	2009/2010	0910	1 No.	Line	
- Page 14	ALL LINEARTH					P
					M-X Pagi	11.0
8 F G	H I J K	1 11	N 0 P	QRST	U V W X Y	z
			1	Entranet locale	100%	
	Occasionale Partita Di A Procetto	Contestualizatio Pertra SIA Contestualizatio Propetta Contestualizatio Propetta Contestualizatio	Decessorale Contesthulicato 2009/2010 Perto IVA Contesthulicato 2009/2010 Propetto Contesthulicato 2009/2010 Propetto Contesthulicato 2009/2010	Occasionale Contrathuicasto 2009(2010 0910 Perdetta DIA Contrathuilcasto 2009(2010) 0910 Projetta Contrathuilcasto 2009(2010) 0910 Projetta Contrathuilcasto 2009(2010) 0910 D E F G H 3 K L M N 0 P	Occasionale Contrattualizatio 2009(2016) 09103c; No Periodita Contrattualizatio 2009(2016) 09102; No Prodetta Contrattualizatio 2009(2016) 09102; No Prodetta Contrattualizatio 2009(2016) 09102; No D E F G H 3 K L M N O P Q R T D E F G H 3 K L M N O P Q R T	Occasionale Contrattualizatio 2009/2010 091032 No Remadore Persoatita Contrattualizatio 2009/2010 091032 No Lingue Proatita Contrattualizatio 2009/2010 091032 No Lingue Proatita Contrattualizatio 2009/2010 091032 No Lingue D E P G H 3 K L No Proatita D E P G H 3 K L No P Q R S T U U X Y

Il processo è sequenziale: tutti i passi devono essere eseguiti in rigoroso ordine:

1.1.3 Ricerca e verifica contratti già caricati

Prima di inserire nuovo contratto verificare che non sia già stato inserito: digitare il Cognome del Collaboratore nel campo Cerca Record e cliccare sulla lente. Se esistono contratti dello stesso collaboratore per l'anno 2009/2010 verificare che non si tratti di quello che state inserendo. Nello stato "incarichi contrattualizzati 2009/2010" sono elencati tutti i contratti ad oggi perfezionati.

1.2 Inserimento nuovo contratto nel CRM

Cliccare sul pulsante "Nuovo" per inserire un nuovo contratto: verrà aperta una nuova finestra in cui inserire le informazioni del contratto. Eseguire le seguenti fasi:

1°) cliccare sulla lente del campo "Contratto Correlato":



Ntp://srv-cm/SCM/oader.aspx			~ + X	Googe	191	liptore una domanda.
Non Coogle C Incarico consultante: nuov	o elemento - Windov Ĝ	vs Internet Explorer				X 2-1
Trono motor	Incarico consulente: m Informazio Generale Anaglafica Dati per import velo	uovo elemento n I • Compenso Controlo gestore Pagamen di	e 🗍 Altevità WF 🗌 Note		FL	1 - 10 - 1 - 1
Attivită pers Caracta Attivită pers Caracta Attivită pers Caracta Attivită pers Caracta Attivită pers Attivită pers	Rifermento Informazioni anagra Gestare di Rudget * Stato workflow * Cogrome * Codoe Pacale * Numero Contrakto Tipo di contrakto * Data indio progetto * Attività Progetto formativo	Inche	Caritratto carrelato Anno * None * Parsta Iva Integrazione Data fine progetto * Materie	2009/2010		
Parket Se Serves Triment Sectors State: Incove State: Incove	Contenuito Progetto Sede della prestazione	(()))))))))))))))))))))))))))))))))))		S Intranet locale	100%	

Viene mostrata la finestrella per cercare il Contratto Correlato: scrivere il cognome del collaboratore nella **stringa cerca** e cliccare sulla lentina.

nca necord								DIDEN	ré lunie dominintia
are le chomazón da consore rela canda Centa e l	larê diran Trin û. Solesonare da	ind ()		E B I Glub	za 🛃 Commenti final	- Hostra	8-12-1	1 1	
2				1. PT				-	
R. Ports cristing	gugleimotto		P						
			E	and an and a second				W-2-	
Nome -	Anno	Numero Contratto	s Integr	real record					
	2008/2009	69M integr.	· 9 +						I - B - I -
	2008/2009	581.	No						-
	2008/2009	557	No	tione Pagament	Attività WF Not				
ABATE CLAUDIO	2008/2009	303.	No					- 6	
ABATE CLAUDIO	2008/2009	251L	No	-			1000		
ATROLDI DANELA	2008/2009	720	No	14	Contratto correlato		14		
ALONSO EVRIQUE	2008/2009	13.	No						1
ALONSO ENRIQUE	2008/2009	158L	No	(u)	Anno*	2009/2010			1
ALONSO ENRIQUE	2008/2009	311	No			Carlo and			1
Alonso Enrique Manuel	2009/2010	091031	No			-			
AMADORT ANNA	2008/2009	107	847 -		Nome *				1
designed and the		19.31	-		Partita Iva				4
oro selezionas; 1 o 230.		11.1	regne t P	1	Integrazione	F			
roprietà l'auovo				727					
						-	1000		4
	OK	Arrula		low.	paca nive progetto -		10 M		4
	1	per per					-		4
/sv-cm/SON_controls/lookup/lookupsingle.aspx?c	lass=null&objecttypes 😏 Intra	net locale	_	1.2	Materie		1		1
	Contenuto Progetto								4
	and the second second						-		4
							-		4
	and the second	-							
	Sede della prestazio	ne						-	
State Basen									
						Characteristics			
gno * 2 Eorme - reve			-			- I meranec locale	4,100		1

Vengono trovati tutti i contratti della persona cercata (nell'esempio sotto riportato vengono trovati tutti i contratti di Guglielmotto), trovato il contratto più recente (anno 2008/2009 o 2009/2010 e numero contratto più alto) selezionare la riga corrispondente, che diventerà BLU, e cliccare su OK.

			8	-					🔀
Cerca record								Cupitar	e une designate 🖉 💌
Digitary is information the concern reductantly forcer a line on in-			an Anna Si	· · ·	converti final	- Botta - 9 - 9 - 9 - 9	2-12 2-12		
Cerva	adelente		10		-		-		
								-	1
None -	Anno	Numero Contratto	Diteg 2					#12	
CIGLALD OTTORIELOLD	2008/2009	Kenny.							ARE DECOM
				tone Paganent	Albyitk alf 100		-	1001	
								1	
				14	Contratto correlato		14		
				4	Anno *	2009/20:00	4		
				-		-			
			10	-	None *				
Percent selectorate 1 di L			1.0		Partita Jua				
					Driegrazione	D.			
Proprieta Nuovo									
	ox I	Annala	-	04	Data fine progetto *		0 M		
	L	area II					194		
ttp://av-an/SON_controls/kokup/kokupsingle.aspi/dass=nullt	objecttypes 😼 Intran	et locale	-	-	Hatere		12		
â	Cananuto Progetta								
÷									
	Sede della prestazioni	0					1.6		
A D 2 C 2 State Reevo									- U.
Dosgro + Forme - Pre						🛀 Intravet locale	1009		
Pg 2 Sec 1 2/2 A 16 cm R/ 9 Col 26	and an off	Talano (Ital	235		-	6 - X - C - C			
Statt CBBAB90	Torta et annue i Marcu	(treater		(hereiten	adenter Million	and a second			

In questo modo abbiamo richiamato le informazioni del precedente contratto del collaboratore (nome cognome, codice fiscale, tipo contratto e nella pagina compenso le posizioni fiscali).

G ritta	🖉 Mitriwolft	Dynamics (214) Windows in	erent Lipplaner								- 0.1
File 1	00.	Mttp://srv-cm/SOM/oader.esp				¥ 4 ×		P -	1 Sector	ine lana da	unirth.
日中	TR. HARTON	Rama read from	-		_				-		
Posta	Google	C Incerice consulente: nue	we elemente - Windo	ws Internet Explorer					- 12		P + 1
Cartelle o	* * 4	(A) M Salve shud	6						191-		D.C.V
III TVHI (AIM.	6	Incarico considente: n	nuovo elemento orni						9.39	1. ···
1	Taxes impage	Dettagli 2	Generale Anagrafic	a Compenso Controlo	pestione Pagament	Attutà UP Nob				6.35	2
	Area di la	2 Informazione	Dati per import velo	ki				-	0	5.44	2.
2	Attività pers	6	Riferenento	-		Contratto comelato	L GALENUTTY CALEN	-	5	4,47	6
	Z Inpegni	Ci	Informazioni anagra	afiche						4.25	6 Y
10	and Rievaners		Gestore d Budget *	Orema		Anno *	2009/2010	(H		3.53	L
	Asport		State workflow *	0.7991001						5.28	
194	Ente		Cognone *	Qugiemotto		None *	Claudo			1.15	L
	Contatti		Codice Piscale *	GG.CDG30.79.2194		Partiellia				3.06	L. 1
	Concerto Pa		Numero Contratto			Sintegrazione	E.			2.59	4.
	Here's ma		Tipo di contratto *	Progetto			-			2.51	3.
	Personalizza M		Data vido propetto -	-	10 V	pata trie progetto -		av.		2.50	L
	Area di		Residence of the second		200	Materia				2.38	2.
C You	11 vendite		Contex in Property		146	Cardena -		100		2.24	-
- Pes	By Harket		Contraction and Contraction							0.42	2.
Cale	Server							EL.		35	2. 2
. tim	a trepest		Sede dela prestatore					E		45	2.
V A20	di centre	Stato: Reovo								23	1.
	ay cours	Pre .					Devanet loose	1000	1.0	1.22	2
16.762 airm	re-escript ondid					-				-	-
1 sta			Columbury Street	A hannel to man to	/ Incases and	alater Show	Annual (Marco				

2°) **Cliccare su "Riferimento"** per aggiungere le informazioni anagrafiche: digitare nuovamente il cognome del collaboratore nella stringa Cerca e cliccare sulla lentina a destra del nome per avviare la ricerca.

Cerca record - Finestra di dialogo pagina Web		8						
Cerca record							Digita	e une derente 👳 🗙
Optare la informació da recou é della caesta Cerca e fare dir a an OF.	(Tress: Selections) name ()	and personal e fact do		Comments Arnak	- Boon - 3 3 3 - 3	·/ = *•		
Cerca: Cercaine	Gugleimotto	P				6		
	-	5	Therease is a				191-	
Nome completo +-	Cliente principale	Ces al	carriectro					
ANDERSON GENNE PARKER		HEAND +						CONCEPCIÓN OF
Si Abagnale Carrone	Comune di Milano	tilano -						
Sul Abegrato Fabro		CASALECCHED.	fore Paperer	Attrick WF Net				
1. Abarbanel Ines		BERLINO						
ABATE MARCA SOLE		MLANO						
Ali Abate Salvatore Claudo		MEANO	4	Contratto correlato	CUCLIE MOTTO CLAUDIO	1.4		
A. AREA ELISA		SRUGNATO						
Albado Pestalozza Luciana		Mario	*	Ame *	2009/2010	14		
ABBAI ALEM		MLANO						
ABBATANGELO ASIA		PIETRA LIGURE		Allowed The Second Second	lon en			
A. 49405010		R. (1994)		nome	Caudo			
Rectod asketionatic 1.4 201		H d Period 1		Partita 2va	1			
		in a respect to		Integracione	Г			
Proprietà Tiluovo			~					Concerned State
			[[mail	Data fre moretto *	1	I TRAN		
	OK Ami	la l	108.40	And a charter		1000		
						1.48		
Mtp://www.mySCN/_controle/lookup/lookupsingle.asp/?class=nult	iobjecttypes 😼 bevarvet loca	ke .	10	Materie				
	Contenuts Progette							
						-		
	and and the second second							
	Sede della prestazione					1.12		•
Statu: Statu: Statu								
Pre Pre					Intranet locale	5,100		
peadlo . 7 Daws .			_		a second data		-	1
Pg 3 Sez 1 3/3 A 26,2 on 41 st Col 1		talano (Ital 🛄				_	_	
🥼 start 🔰 🦯 🖪 🗟 🏠 🗐 🔍 🛃 💽	testa in ense hitros.	Hereoff Dynamics C .	C Incaracio con	noylentes	coverial - March		3Ø.P	648.80 III

Selezionare il collaboratore per caricarlo nel programma (in caso di omonimia scegliere quello scritto in minuscolo e controllare i dati se corrispondono)

		_	-				Dollar	wuhā dokande.
entera reconsta estas a la colo manaria da destase inda danda terro	A New OR ANY TIME DESIGNATION OF THE OWNER.	and descents a fact	and a second second	ana 📕 2 Commenti Finali	- Madar 4) 4) -2 - 63		-	
			100.001		10mm 0 0 0 0			8
Har O-other	- Guglemotto		P			2		
Nome conglieto -	Clerife principale	Città	2					
Guglemotte Claude Gules		MELANO						- H - 1 -
GUGLELMOTTO ELETTRA		MELANO						
			tione Pagamer	6 Allevità UP. Hur				
							- 3	
			178	Contratto correlato		173		
						100		
			-	Arres *	20000120-00	44		
			1	Cons.	energy as as			
			-	and a	(in the			
					(Janao			
Record selectoriatic 1 dl 2.		0.4 fagra 1	F	Partita pve		-		
				Integratione	F			
Proprieta Musico			*					
		-	34	Data fine progetto *		0v		
	UK. AN	00	-			14		
p.//sry-am/SCM/_controls/lookup/lookupsingle.asp	n7dass=nuRkobjecttypes 🥞 Intranet loc	ale		Materie				
	Contenuto Progetto					1.1		
						(H.)		
	Sede dela prestazione							
G C 3 C 4 State: Nuovo					and the second second		-	
Fine D Former Fine					Intranet locale	1 , 10	9% + ·	

<u>Nel caso in cui non si trovi l'anagrafica del collaboratore cercato, del quale si è sicuri di aver già</u> concluso in precedenza altri contratti, prima di inserire una nuova anagrafica chiamare il supporto IT.

1.2.1 Completare dati contratto nuovo

In automatico sono stati inseriti, nel nuovo contratto, i dati dell'anagrafica e del contratto dell'anno selezionato (2008/2009 o 2009/2010): è importante verificare che tutti i campi del menù Generale e del menù Anagrafica siano congruenti rispetto al nuovo contratto e ai moduli nuovi compilati dai collaboratori.

Inserire tutti i campi non compilati in automatico, e modificare i campi variati sia nella pagina generale sia nella pagina anagrafica.

S rites	a Mirrisoft	Dynamics (214) Windows in	erent Luplaner							- 0
File &	00.	An http://www.com/SCM/loader.asp				¥[4+ ×]		P.+	- Lighter	rana doministia
Posta	Google	C Incarico consulente: nue	vo elemento Window	is leternet Explorer				E	8	P+1
Cartolia c Cartolia c Cartolia c Cartolia c		A Street	G Incarico considente: no 🎝 Informazio	avvo elemento ni					0 1- 91 12 13	D.C.V. 9 L. 9 S. 94 Z.
- Deversion of the	Hund inger Arca di lan Attività pers il ingeri Calendario il Alevaneri Report Clanati il Contatti il Contatti il Contatti il Contatti il Plankerting il Flankerting	Dettade a Literation G	Generale Anagrafica Dati per import veloc Rifermento Informazioni anagrat Gestare d liudget * Statty workflow * Cogrome * Codox Facale * Names Contracto Tipo d contracto * Data mice anogento *	Companio Controllo pessore a 5. J Company Comma	Apparent 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Contraits consiste Contraits consiste Anno * Anno * Anna * Anna * Anna * Data fine progetto *	Casa averation calendo 2004/2010 Claude Gute		(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	15 2.2.4.4.1.175 10 53 19 53
	Areada	State: Ruove	Attività Progetto * Progetto formativo Cantenuto Progetto Sede dela prestacione		9	Naterie			22 22 23 20 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25	16 3. 18 2. 18 2. 18 2. 18 2. 18 2. 19 3. 19 3. 19 5. 10 1. 10
	ag cestro	P24					Detraret locale	1, 200%	+ 82	4 L. 12 2.
6261 eirm	enti		Collectory Max	Constant Constant	-	alister Alignet	anna ta Mana			÷

Numero di contratto: non compilare è assegnato dal sistema al momento del salvataggio – vedi istruzioni successive

Integrazione inserire il flag solo se si tratta di un integrazione di un contratto già predisposto – attenzione dopo il salvataggio come da istruzioni successive – è necessario controllare il numero di contratto assegnato.

Data inizio e **data fine del contratto**: utilizzare il menù del calendario o scrivere la data secondo il formato richiesto.

Attività progetto: scegliere fra le attività già inserite, e solo se nuova attività non codificata creare una nuova dicitura (per i docenti usare solo l'attività docenza, già inserita)

Progetto formativo: scegliere fra i corsi proposti presi da elenco corsi SIGEF (per facilitare la ricerca digitare l'iniziale del dipartimento, appaiono solo i corsi dello stesso)

Materie: scegliere la disciplina, qualora la stessa appartenga a più corsi SIGEF (per facilitare la ricerca digitare l'iniziale del dipartimento, appaiono solo le materie dello stesso)

Contenuto progetto: iniziare la frase con **il programma di seguito riportato** e articolare di seguito il contenuto del progetto.

Ad esempio: "....il programma di seguito riportato: far acquisire agli allievi le conoscenze di base per l'introduzione alla lettura dello spartito (chiavi, valori ecc.); nonché sviluppare i contenuti didattici idonei a far acquisire agli allievi le conoscenze delle varie tipologie di solfeggio quali il parlato e il ritmico; portare gli allievi alla conoscenza del dettato musicale e della pratica del setticlavio. La Collaboratrice svilupperà il progetto di docenza secondo le metodologie di insegnamento che riterrà più opportune..."

Eccezione per il dipartimento di Lingue che deve scrivere: il programma allegato al presente contratto.

1.3 Compilare pagina Compenso

Questa maschera è già parzialmente compilata in automatico perchè viene riportata la posizione fiscale del contratto inizialmente selezionato. Nel caso in cui i dati non siano congruenti con quelli del nuovo contratto, tali dati devono essere modificati. Se il contratto è nuovo tutti i campi saranno da compilare.

Compenso: inserire il compenso lordo e spuntare flag su "Rimborso spese" solo nel caso in cui ci siano rimborsi spese e inserire il massimale del rimborso;

Inserire Numero delle ore e per gli occasionali anche il numero dei Giorni.

Posizioni fiscali: controllare i vari flag (esempio che il flag sia su Parasubordinati piuttosto che su Iva ecc..); devono essere congruenti con il contratto che si sta facendo altrimenti bisogna variare i dati. Attenzione utilizzare il flag "esenzioni minimi" quando il collaboratore specifica la rivalsa ma non ha l'IVA.

Per i parasubordinati: inoltre specificare l'INAIL (tramite flag) e scegliere la qualifica del collaboratore (docente, non docente o tecnico).

1.3.1 Salvataggio dati contratto: calcolo costo aziendale e assegnazione numero di contratto.

Verificare che tutti i campi contraddistinti dall'asterisco rosso siano stati compilati, altrimenti la procedura non salva e viene segnalato errore. Cliccare su salva (dischetto in alto a sinistra); il sistema calcola automaticamente il costo aziendale, e inserisce i campi rimanenti nel tab compenso.

i 10	C Bearing concellater Gag	scimpilla Claudia Co	die Windows Internet Explorer	21 20 20			1
Distanti Sublide	(A) a Gamedeal	C 1 Operate	wegge 🔋 🕃 Completanence 😏 Report -	G Deepu Plane d'inve	tar 🔗 Paori -	911	
10 P	G	3 Informazio	ingleixeatta Claudio Galeo ITLI				1
Parera dei Desitop	Cettagi:	Generale Anagrafic	a Compense Controlle gestione Pagamente	Albrid IP I Not		- Interior	101 10
	a promanov	Occasional	F.	Alqueta		× - 0 ks	
The second	D countrys	UPpersonnerter		Exercisere 216	C.	0	
Ereventel e 1	Ca Plust & lange	Totale aciendale ca	kolata	-			100
-		Tutale Ameridane	£ 15.675.00				
		Inail				-	
- + 10070600 at		2145	9			a la	
Caston -		Qualifica	Terres	Shari Tutain	€ [138,00.	a	
		Sui Pastatore	£ 40.00	Ivel Asenda	# 100.00		
6		pars.			A.M.	10	
talanat 😅		Compense	#10.00	Legge 335/95	€10.00		10
Colored and		OPS due two Linte	*[0.00	THE P IN THE CARGO	* 0.00		
		Atvalua continuita del 2 + 4	4 (0.00V	kanda con musike 2 e 4	*s.00		0
Sector.		mate PL	# (0,00	Lands can make 4%	#.is.00	10	
10 2		Rivaka 2%	* 0.00	Lander Jan 2% mildek	*10.00	C C	
NAL CO SCIENCE		DVA, eui lierdo	10,00	39.49 (O)	€ MILON		
<u>e</u>	Statu Attivo	-					
AND INCOME.					Ettravet locale	A. 20296	
	21 📆	SI 81	Type: Decomento d Necessifi Ward Desensioner 146 #	8 Data ultima modificar 2	1/06/2009 12:00 346 18	Tetranat locale	- 14 A
- Theory manage	dancess, Yest Apres, 197	WITH UNK		-	HARDING AVAILABLE DRIVES	1910 - 1010	
and the second		Same on		CARGENIA	Continuent original	ngioni yan	
9		a) *		2	del -		
dicare Greiten					States (201		
start CI			Cheven Louise - Chever cross	er. Shanna	al More Department	867.64	8. 98 + 4

Dopo il salvataggio il programma **assegna il numero di contratto** – viene evidenziato nel tab Generale – questo numero è quello che deve essere riportato in alto a destra sulle fatture e notule.

Attenzione nel caso di un'integrazione dopo il salvataggio bisogna controllare che il numero assegnato automaticamente sia quello del contratto di cui si sta facendo l'integrazione (deve essere il contratto prescelto nella prima fase di inserimento – vedi istruzioni sopra pag. 4/5).



kense del komputer	Dettagle 2 Detromasion Detromasion	Generale Anagrafic Dati per import velo	a Compenso Controlo gestone Pagam pol	ent Attività WF Not		-	(C) Mica	Voi C
Applomen	👌 Cronologia	Riferimento	S. Gustelmotto Claudio Gulio	Contratto correlato	CUGLIELMOTTO CLAUDIO		17	1
arse direte		Gestore di Budget *	Cnema 💌	Anno*	2009/2010	~	22	во
a 🛄		Stato workflow *	In preparatoly e	Anno			40. 26	
Cesting		Cognome *	Guglelmotto	Nome *	Claudio Giulio		13	
		Codice Fiscale *	GGLCDG30L25L2194	Partita Iva			20	
upd_01450		Numero Contratto	091000143	artegrazone	F		21	
C d		Tipo di contratto *	Progetto				36	
Explorer (4)		Data inizio progetto *	01/10/2009	Data fine progetto *	30/06/2010	10 v	20	
50%pd/p7m		Attività Progetto*	D December			-	14	
		Progetto formativo	Ch Contoretadas	Materie		2	12	
Ardento Joston PROSETTO Solo CSP SETTEME		Contenuto Progetto Sede della prestazione					80 99 17 0	
P.	Stato: Attivo						20	
abkrasid					S Intranet locale	\$ 100%	- 16	1
finanze jertratel fare per	damondar Nate_spees	COUTTL Report	Tipo: Documento di Microsoft Word Dimensione: 1	16 KB Data ultima modifica:	21/09/2009-12:00 146 Programma Canaceanate Res	8 Johnson Fielder	net locale 910-005	

1.3.2 Controllo tranche di pagamento

Oltre al calcolo del costo aziendale il programma suddivide le rate di pagamento in funzione della durata e del valore del contratto. Se, dopo il salvataggio, vi accorgete che avete inserito un compenso o delle date di inizio e termine contratto diverse da quelle reali è necessario cambiarle ma dovete anche andare a modificare i pagamenti nella parte inferiore della pagina compenso, cioè i dati di Fatturazione Effettiva, copiandovi i dati della presunta fatturazione. In sintesi controllate sempre che la Presunta fatturazione corrisponda alla Fatturazione effettiva.

LØ.) Informazio				
x x	Generale Anagrafic	a Compenso Controllo gestione Pagamenti Attività VIF M	ote		
mazioni	Presunta Fatturazio	ne			+
niogia si di lavoro	1º acconto	< <u>202493</u>	Numero giorni 1 ecconto	92	
	Data euro 1 acconto	01/10/2009	Numero giorni 1 accente	31/12/2009	10 v
	2º acconto	£ 4.945.05	Numero giorni 2 Acconto	90	
	Deta vizio 2 ecconto	01/01/2010	Deta fattura 2ª	31,/03/2010	10.M
	saldo	€ 5.000,00	Numero giorni saldo	91	
	Data mizio saldo	01/04/2010	Dete fettura soldo	31/07/2010	
	Fatturazione Effetti	va			
	1 acconto effettivo	€ 5.054.95	Numero giorni 1 acconto effettivo	92	
	Data inizio 1 acconto effettivo	01/10/2009	Oata 1 acconto	31/12/2009	a.v.
	2 acconto effettivo	€ 4.945,05	Numero giorni secondo acconto effettivo	90	
	Data inzio 2 acconto effettivo	01/01/2010	Data 2 acconto	31/03/2010	8×
	3 acconto effettivo	€ 10,00	Numero giorni terzo		i.
	Data Inizio 3 acconto effettivo		Data 3 acconto		
	A acconto effettivo.	e 0,00	Numero giorni quarto		
	Data mizio 4 acconto effettivo		Data 4 acconto effettivo		10 v
	5 acconto effettivo	€ 0.00	Numero ciorri quinto	1	1.5

1.4 Passaggio del contratto al direttore per l'approvazione Cliccare sul **pulsante esegui flusso di lavoro** per passare il contratto al direttore (nella schermata che appare ogni utente vedrà solamente i flussi che può eseguire) La segreteria amministrativa dovrà eseguire il flusso "contratto dal dipartimento al direttore".

G . M http://srv-om/S	M/cader.aspx				w 49	×	in Search (P -
File Modifica Visualizza Prefer	ti Strumenti ?								
🙀 🔗 🔐 Microsoft Dynamics C	XM				9	· 🖾	· · D Pagin	• 🔘 Strume	nti + "
Microsoft Dynami	cs CRM							Plance 6	okombo 50V
Area di lavoro	En · Stummer ·	pita							191-
Attivită personali ± +						_			
3 tronge	Cerce) record			P	Vecalizza: 1-	Contracts I	n preparazione		14
Calendario	Anno 3 8 9 81	& X Gitman	Nato d lavoro	After about					
Bisportation	J" None +	Tipo di contratto	Class works	Anno	Numero Co	Integr	Gestore di Budget	Data inizio	Deng
Code	Abate Salvatore Caudo	Progetto	a Russe di lavoro	2009/2010	090041	No	Unque	15/10/2009	05/ =
Articol	🕨 🕼 Alonso Emque Manuel	Progetto	bi preparazione	2009/2010	0900311	140	Ungue	15/10/2009	05/
# Report	👂 🗳 Anheuser Wolfgang Will	Pertita IVA	In preparazione	2009/2010	091011	Na	Lingue	15/10/2009	05/
Annund	🕨 🚺 Aramayo Sandvari Da Xim	Persta IVA	In preparazione	2009/2010	091052M	140	Musice Classica	05/10/2009	20/
Clienti #	🕴 🍙 Balconi Roberto Paolo	Progetto	In preparazione	2009/2010	09:0342M	No	Musica Antica	05/10/2009	30/
Ente	P 🕞 Bares Guseppe	Pertita IVA	2n preparazione	2009/2010	091017C	No	Teatro	10/11/2009	15/
S. Contatti	🖡 🕒 Bass Antonela	Progetto	In preparazione	2009/2010	09:0058M	140	Musica Classica	05/10/2009	30/
«Di conceco initialivad	P 🞝 Beltram Silvia	Progetto	In preparazione	2009/2010	09 5008U	No	Fondazione	21/10/2009	31/
Harketing 👷 💌	🕨 🚺 Blotta Grazia	Propetto	In preparazione	2009/2010	091023M	Na	Musica Ovici Cari	01/10/2009	30/
Personaliza area o lavoro	Bonis Vincetzo	Progesto.	In preparazione	2009/2010	0910111	Na	Lingue	15/10/2009	05/
Area di lavoro	+ Ca BORASSI MASSIMO	Progetto	In preparazione	2009/2010	09502444	No	Musica Civici Con	01/10/2009	30/
It Vende	Fight Daniele	Progetta	In preparazione	2009/2010	091046M	No	Musice Antice	05/10/2009	30/
	🕨 🍙 Broseghini Dena	Partita IvA	In preparazione	2009/2010	091018L	No	Lingue	15/10/2009	05/
tarketing	+ 🔒 Cadorin Elsa	Perote IVA.	In preparazione	2009/20:0	09:084	Na	Lingue	15/10/2009	05/
18 Sentri	F 🔒 Cantain Gorgna	Occasionale	In preparazione	2009/2010	09:00387	140	Teatro	08/10/2009	09/
	Cantaluppi Matteo	Pertita IVA	3n preparazione	2009/2010	091064M	No	Musica Cont.	12/10/2009	31 +
Impostazioni	Partnet entering to 1 d 1 d				_			NAT	1.1
💕 Centro risonse	Tutti # A B C D		1 1 6	1 16 1	O P Q	R	S T U V	WXI	Z
avascript ondidk();				1		100	net locale	\$,1009	
Start Start	- 14 192,100	Merosolt.	V ENO	Concern	10		P T C		13.12

🙆 Lo	ok Up Records Finestra di c	ialogo pagina \	Neb							-	8
Loo	k Up Records							• + , × I	ive Search		2
Type	the information you are looking for in	he Look for box an									
GIUK								A • 5	- 🖶 - Dr Pagin	a 🕳 🙉 Skrum	anti -
Look	for: Workflow		~		2				i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	a • 🎡 baam	ond •
										Marco	Colom
	Workflow Name 🔺	Created On	Modified (On Owr	ner 🤤 🥵						
Ý	1 contratto dal dipartimento al direti	18/08/2009	12/10/20	09 <u>Crm</u>	Admin Crm Adr SCI						
Ŵ	2 contratto dal direttore all'ufficio pe	14/09/2009	12/10/20	09 <u>Crm</u>	Admin Crm Adr SCI					(Help
Ŵ	3 Contratto accettato Ufficio persor	ale 20/08/2009	12/10/20	09 <u>Crm</u>	Admin Crm Adr SCI						
٧	3.1 Contratti preparati ufficio perso	12/10/2009	12/10/20	09 <u>Crm</u>	Admin Crm Adr SCI		r				
Ŵ	4 CDG accetta contratto	20/08/2009	12/10/20	09 <u>Crm</u>	Admin Crm Adr SCI		view:	1 - Contratti ir	n preparazione		
Ŵ	5 Creazione contratti	20/08/2009	12/10/20	09 <u>Crm</u>	Admin Crm Adr SCI	Actions +					
٧	6 Contratti da revisionare	14/09/2009	12/10/20	09 <u>Crm</u>	Admin Crm Adr SCI	Anno	Numer	o Co Integr	Gestore di Budget	Data inizio	. Data
۷	7 contratto rifiutato	06/10/2009	12/10/20	09 <u>Crm</u>	Admin Crm Adr SCI	2009/2010	0 09104	1L No	Lingue	15/10/2009	05/
٧	copia appoggio	17/09/2009	23/09/20	09 <u>Crm</u>	Admin Crm Adr SCI	2009/2010	09103	1L No	Lingue	15/10/2009	05/
٧	Share incarichi	17/08/2009	02/10/20	09 <u>Crm</u>	Admin Crm Adr SCI	2009/2010	09101	No	Lingue	15/10/2009	05/
۷	Share incarichi (permessi sola lettura) 07/10/2009	07/10/20	09 <u>Crm</u>	Admin Crm Adr SCI	2009/2010	0 09105	2M No	Musica Classica	05/10/2009	30/
						2009/2010	09104	2M No	Musica Antica	05/10/2009	30/
•					Þ	2009/2010	09101	7C No	Teatro	10/11/2009	15/
1 of	11 selected.				I¶ ◀ Page 1 ▶	2009/2010	0 09105	BM No	Musica Classica	05/10/2009	30/
						2009/2010	09100	BU No	Fondazione	21/10/2009	31/
Ph	operties					2009/2010	09102	3M No	Musica Civici Cori	01/10/2009	30/
		r				2009/2010	0 09101	1L No	Lingue	15/10/2009	05/
		l	ОК	Cancel	Remove Value	2009/2010	09102	¶M No	Musica Civici Cori	01/10/2009	30/
ttp://	srv-crm/SCM/_controls/lookup/lookups	ngle.aspx?class=0	nDemand 🔍 Int	ranet locale		2009/2010	0 09104	5M No	Musica Antica	05/10/2009	30/
-		Broseghini Eler	na	Partita IVA	In preparazione	2009/2010	0 09101	BL No	Lingue	15/10/2009	05/
8	Marketing	Cadorin Elisa		Partita IVA	In preparazione	2009/2010	09108	No	Lingue	15/10/2009	05/
-9		🚡 Cantalini Giorg	jina	Occasionale	In preparazione	2009/2010	09103	BT No	Teatro	08/10/2009	09/
	Service	🚡 Cantaluppi Ma	itteo	Partita IVA	In preparazione	2009/2010	0 09106	4M No	Musica Cont.	12/10/2009	31/
2	Settings										►
<u>.</u>	1 of	145 selected.								I€ € Pa	age 1 🕨
5	Resource Center All	# A B	C D E	FG	н і ј к	L M	N O	PQR	S T U V	W X	Y Z
wascr	ipt:onclick();							S Intr-	anet locale	a 1009	% •
4	start Q 2 Microsoft	- 192 168 1	32 🕅 M	anuale CRM	Microsoft D	n Cerca	sul PC				12.45



Con il passaggio del contratto nello stato "contratti al direttore" il contratto non risulterà più visibile sotto la vista "contratti in preparazione", ma sotto la vista "contratti al direttore".

2. ISTRUZIONI PER IL DIRETTORE

2.1 Controllo del contratto ed esecuzione dei report

Nella vista "contratti al direttore" sono visibili – **per ogni contratto** - tutte le informazioni di sintesi relative al contratto (tipologia, compenso lordo, totale aziendale), ma nel caso si volesse vedere una situazione più dettagliata è sufficiente cliccare due volte sul contratto stesso (appare maschera come a pagina 3).

Per conoscere la situazione del budget di riferimento cliccare sull'icona Report.

C Microsoft Dynamics CRM -	Windows Internet Explorer								6 🗙
G · //srv-arm/S	CM/loader.aspx				~ 4	1 × 0	ré bewich		P -
File Modifica Visualizza Prefer	iti Strumenti ?								
🚖 🐼 🚂 Microsoft Dynamics (RM .				6	• •	🖶 • 🔂 Pagin	n + 🧑 Strume	nti + 20
Microsoft Dynam	ics CRM			1	4			Marco	Colombo SCM
Men Activity < Nen Regord +	To ·· Jools · Advanced Find								и Нер н
Workplace	Incarichi consulenti								
My Work 2 -	Search for records			Ø	View:	Contratt in	preparazione		~
Calendar	De LERGO	V den		-					_
Imports		Ting di constration	Ctate undefinit	Anna	1 Numero Co.	Integr	Centre d Rudnet	Data inizia	Date 2
Duplicate Detection	Abate Saluatore Claudio	Propetto	In preparatione	2009/2010	091041	No	Loour	15/10/2009	05/ -
Queues	Alonso Enrique Manuel	Procetto	In preparatione	2009/2010	091031	Nó	Linque	15/10/2009	05/
Reports	Anheuser Wolfgang Will	Partta IVA	In preparazione	2009/2010	09101	No	Linque	15/10/2009	05/
Announcements	P D Aramavo Sandivari Sia Xm	Parota IVA	In preparazione	2009/2010	091052M	NO	Musica Classica	05/10/2009	30/
Customers ±	> Da Balcon Roberto Paolo	Progetto	in preparazione	2009/2010	0910424	No	Musica Antica	05/10/2009	30/
Account	F Da Bares Guseppe	Partta IVA	In preparazone	2009/2010	091017C	Nó	Teatro	10/11/2009	15/
S Contacts	Dassi Antonela	Progetto	In preparazione	2009/2010	091058M	No	Musica Classica	05/10/2009	30/
teads	Beltrami Shvia	Progetto	In preparazione	2009/2010	091008U	No	Fondazione	21/10/2009	31/
Marketing 🙊 🖛	P D Blotta Grazia	Progetto	In preparazione	2009/2010	091023M	No	Musica Civici Cori	01/10/2009	30/
Personalize Workplace	k 🕞 Bonini Vincenzo	Progetto	In preparazione	2009/2010	0910111	No	Lingue	15/10/2009	05/
Workplace	P D BORASSI MASSIMO	Progetto	In preparazione	2009/2010	0910244	No	Musica Civici Cori	01/10/2009	30/
	🕨 🗋 Bragett Daniele	Progetto	In preparazione	2009/2010	091046M	No	Musica Antica	05/10/2009	30/
Sales	D Droseghini Elena	Partta IVA	In préparazoné	2009/2010	091018L	No	Lingue	15/10/2009	05/
S Harketing	🔺 🎝 Cadorin Elisa	Partita IVA	în preparazone	2009/2010	09108L	No	Lingue	15/10/2009	05/
08	F 🕞 Cantalni Gorgina	Occasionale	In preparazione	2009/2010	0910387	No	Teatro	08/10/2009	09/
Service	> D Cantaluppi Matteo	Partita IVA	In preparazione	2009/2010	09106-94	No	Musica Cont.	12/10/2009	31/ -
5 Settings	4								·
84 months have	L of 145 selected.					-		H 4 Pa	gel⊪
Mesource Center	AT # A B C D	EFGH	T J K	LMN	O P	QR	STUV	W X	7 7
the second second						S Intra	net locale	1009	6 +
📲 start 🛛 🔂 2 Microsof	t 🍖 192,162,1.52 🕑	Manuale CRM	C Microsoft Dyn.	CHORE	(PC		. 2 п <		12.53

A questo punto selezionare il report che si vuole verificare (ogni dipartimento vede solamente i report di propria competenza):

- Report incarichi per dipartimento (per la richiesta di approvazione)
- Budget incarichi del dipartimento (situazione di sintesi incarichi 2009/2010)
- Incarichi del dipartimento automatizzato (evidenzia delta budget a disposizione)

Report incarichi per dipartimento Questo report sostituisce gli attuali mod g e f.

Selezionare dalla schermata report "Budget incarichi per dipartimento"e cliccare su esegui su tutti i record come mostrato in figura; il report mostra per quali incarichi viene richiesta l'approvazione e mostra anche i contratti del dipartimento già approvati dall'ufficio del personale.





Report Budget incarichi del dipartimento anno 2009-2010

Selezionare dalla schermata report "budget incarichi" del proprio dipartimento e **attivare** l'aggiornamento automatico tramite l'apposito pulsante (se appare la seguente maschera), altrimenti l'aggiornamento è in automatico.



Si apre un foglio excel in cui viene riportato il riepilogo degli incarichi.

Viene mostrato il budget totale del dipartimento, gli importi e il numero complessivo dei contratti suddivisi per i diversi stati.

Oltre a ciò viene anche evidenziato il delta budget disponibile.

N.B. lo stato in preparazione comprende sia gli incarichi in preparazione che quelli al direttore.



Report Incarichi del dipartimento automatizzato.

In questo report sono presentati nella parte alta gli incarichi già approvati suddivisi per tipologia. Di seguito viene mostrato il budget complessivo e gli incarichi per i quali viene chiesta autorizzazione (incarichi nello stato approvati dal controllo di gestione e alla firma). Nella parte bassa viene mostrato il delta budget disponibile. Un esempio è mostrato nella figura sottostante. Anche per questo report se appare la maschera di Attiva aggiornamento automatico, cliccare sul

Anche per questo report se appare la maschera di Attiva aggiornamento automatico, cliccare sul comando relativo.

A	E	1 6		D	E	-	r i	G	H
Dipartimento / luovi incarichi richiesti il:	Sede: Form 13/10/2009	azione							
nearichi già approvati									
pelogia di incarice	note	Totale al netto	delFIRAP					-	
				Aggiornamenta query					
Tatale complexivo				Cribicuments and Setting/41 Flee/Content IES/WE/SEAS	skillingost asions iss all file local che % (10) comazione 1	mplorary Internet Wittine Association (1) via			
udget				La cartella di lavoro conterne o	pany a deliverteni che ve	ngino spjornale autors	tranete.		
				Le guery sono ublizzate per en eccedarno ad informazioni riser	portare dali esterni n.E.:c vale u municicio Seti In a	bili. Albune avery, penis, n n Selablese.	ultimo demóse in	Quinto.	
				Se si ittere sicura lorigne del	a castalla di lampio, è pico	uble amore fuggement	nico estimutico de	le gary	
odget Formatione			- 4	Be tale siggior hanaerito autom in un percendo numerito, una	tics non-viene attivato, 6 olta accestato che non si	e comunque possibile appo anio danvoise-	roare manualment	e le Query	
Totale complessivo				<u>A</u> ttiva aggiorr	amento automatico	Disattiva aggiorna	nento automatico]	
OTALE IMPEGNATO al:	13/10/	2009							
elta budget 2009/2010									

2.2 Passaggio del contratto dal direttore all'ufficio del personale

Per approvare il contratto cliccare sul pulsante "esegui flusso di lavoro", come mostrato in precedenza (vedi pag. 9) ed eseguire il flusso "Contratto dal direttore all'ufficio del personale". In questo modo il contratto non risulterà più visibile sotto la vista "contratti al direttore", ma sotto la vista "contratti accettati dal dipartimento", e passa in gestione all'Ufficio del Personale.

3. ISTRUZIONI PER L'UFFICIO DEL PERSONALE

3.1 Controllo dei dati e passaggio e invio del contratto nello stato in revisione

E'necessario controllare i dati che sono stati immessi dal dipartimento e nel caso in cui questi risultino incompleti mandare in revisione il contratto: questo sarà dunque visibile sotto la vista "contratti in revisione" e nelle note saranno indicati i motivi per i quali il contratto in questione non è stato accettato.

Per mandare in revisione un contratto bisogna cliccare sul flusso di lavoro "contratti da revisionare".

🖉 Cerca record Finestra di	dialogo	pagina Web												_	a X
Cerca record															P -
Digitare le informazioni da cercare nell	la casella (rova. Sele		ndi il reco	rd desiderato									
Cerca: Elusso di lavoro						Cerc	a i record	1				O Pa	oina 🕶 🔞	Strumer	nti 🕶 💙
						dere									
			1.0.1	10								a		larco C	olombo SCM
Nome flusso di lavoro 🔺	1	Data creazione	Data m		Proprie	tario	Busine	ss Unit pr							John
1 contratto dai dipartimento ai	i dirett	18/08/2009	12/10/	2009	Crm Ad	imin Crm Adr	SCM					<u> </u>			0.2
2 contratto dal direttore all'um	ncio pe	14/09/2009	12/10/	2009	Crm Ad	imin Crm Adr	SCM								<u>0</u> <u>r</u> ×
Contratto accettato Ufficio p	personale	20/08/2009	12/10/	2009	Crm Ac	imin Crm Adr	<u>SCM</u>								
3.1 Contratti preparati ufficio p	person	12/10/2009	12/10/	2009	Crm Ac	Imin Crm Adr	<u>SCM</u>								
4 CDG accetta contratto		20/08/2009	12/10/	2009	Crm Ac	Imin Crm Adr	<u>SCM</u>					E .			~
S Creazione contratti		20/08/2009	12/10/	2009	Crm Ac	Imin Crm Adr	<u>SCM</u>								
6 Contratti da revisionare		14/09/2009	12/10/	2009	Crm Ac	lmin Crm Adr	<u>SCM</u>					Budge	t Data i	nizio	Date
7 contratto rifiutato		06/10/2009	12/10/	2009	Crm Ac	lmin Crm Adr	<u>SCM</u>						13/10	2009	- UU
		17/09/2009	23/09/	9009	Crm Ac	lmin Crm Adr	SCM				•	sica	05/10	/2009	30/
Record selezionati: 1 di 11.										14 4 F	agina 1	▶	04/11	/2009	16/
											-	_	15/10	/2009	05/
Proprietà													15/10	/2009	05/
													12/09	/2009	30/
								ОК	Annulla			e sica	05/10	/2009	30/
												_	05/10	/2009	17/
http://srv-crm/SCM/_controls/lookup/loo	okupsingle	e.aspx?class=OnDer	handWork	low&object	types=47	'038browse=	=08mem	bertypecoc 😒 I	intranet locale				01/09	/2009	31/
Personalizza area di lavoro	Þ 🖣	Coggiola Paolo		Progetto		In prepara	zione	2009/2010	091010M	No	Music	a Classica	05/10	/2009	30/
75A	Þ 📭	Colombo Maria		Occasiona	ale	In prepara	zione	2009/2010	091012L	No	Lingue	e	15/10	/2009	05/
Area di lavoro	Þ 📭	Colombo Michele		Progetto		In prepara	zione	2009/2010	091051M	No	Music	a Classica	05/10	/2009	30/
Uendite	Þ 🖣	Conistabile Ludwig		Partita IV	A	In prepara	zione	2009/2010	091029L	No	Lingue	e	15/10	/2009	05/
	Þ 📭	Consagra Maria		Partita IV	A	In prepara	zione	2009/2010	091031T	No	Teatr	0	28/09	/2009	06/
🏠 Marketing	Þ 📭	Costa Alfredo		Progetto		In prepara	zione	2009/2010	091013C	No	Cinem	ıa	12/10	/2009	21/
Servizi	▶ 🚡	Costa Francesca		Progetto		In prepara	zione	2009/2010	091025M	No	Music	a Civici Cor	01/10	/2009	30/
		Cardalla Daharta		D				2000/2010	0010101	N1-	M		05/30	0000	
Impostazioni	Record	coloriopatiu 1 di 14E											ы	4 Danie	
💕 Centro risorse	Tutti	# A B (D	E F	GН	IJ	к	L M N	O P	QR	S T	U	V W	X Y	Z
iavascript:onclick();								7		🔍 Intr	anet loca	le	1	100%	-
🛃 Start 🔗 Rosta in arriv	vo	🥖 Microsoft Dyn	W	3.JPG - Pair	nt	🔄 Manua	e CRM	. Cerca sul	PC		2	п 🔇 🖂	<u>.</u>	1	15.27

3.2 Accettazione del contratto

Nel caso in cui il contratto venga accettato, l'ufficio del personale dovrà eseguire il flusso di lavoro "contratto accettato dall'ufficio del personale" e il contratto verrà reso immodificabile per il dipartimento (sarà visibile in sola lettura). Gli enti centrali potranno comunque modificare i dati in esso contenuti.

Nel caso in cui l'ufficio del personale inserisca ex novo un contratto (e non controlli semplicemente i contratti fatti da un dipartimento) il flusso di lavoro da eseguire è "Contratti preparati dall'ufficio del personale".

Dopo l'approvazione dell'ufficio del personale il contratto sarà dunque visibile sotto la vista "contratto accettato dall'ufficio del personale"



🙆 Cer	ca record Finestra di	dialogo	pagina Web					X					_	ðX
Cerc	a record									•	• + × u	ve Search		P -
Digitar su OK.	e le informazioni da cercare nel	la casella	Cerca e fare clic su	Trova. Selea	zionare quind	i il record de	siderato e fa							
Cerca:	Flusso di lavoro			V Cer	ca i record			0			👌 • 🔊	🗸 🖶 🔹 🔂 Pagir	ia 🝷 🍈 Strume	nti 🕶 🤋
										/	1		Marco (Colomb
	Nome flusso di lavoro 🔺		Data creazione	Data mo	difica	Proprietario	Bu	sine🔁						
۷	1 contratto dal dipartimento a	l dirett	18/08/2009	12/10/2	009	Crm Admin	Crm Adr SC	<u>M</u>						
٧	2 contratto dal direttore all'uf	ficio pe	14/09/2009	12/10/2	009	Crm Admin	Crm Adr SC	м						02
٧	3 Contratto accettato Ufficio	personale	20/08/2009	12/10/2	009	Crm Admin	Crm Adr SC	м						
٧	3.1 Contratti preparati ufficio	person	12/10/2009	12/10/2	009	Crm Admin	Crm Adr SO	M						_
٧	4 CDG accetta contratto		20/08/2009	12/10/2	009	Crm Admin	Crm Adr SC	м	2	Visualizza	: 1 - Contratti i	n preparazione		~
٧	5 Creazione contratti		20/08/2009	12/10/2	009	Crm Admin	Crm Adr SC	м	ltre azioni	Ŧ				
٧	6 Contratti da revisionare		14/09/2009	12/10/2	009	Crm Admin	Crm Adr SC	м	nno	Numero	Co Integr	Gestore di Budget	Data inizio	Date
۷	7 contratto rifiutato		06/10/2009	12/10/2	009	Crm Admin	Crm Adr SC	м	009/2010	091041	L No	Lingue	15/10/2009	05/ -
۷	copia appoggio		17/09/2009	23/09/2	009	Crm Admin	Crm Adr SC	<u>M</u>	009/2010	091031	L No	Lingue	15/10/2009	05/
۷	Share incarichi		17/08/2009	02/10/2	009	Crm Admin	Crm Adr SC	<u>M</u>	009/2010	09101L	No	Lingue	15/10/2009	05/
ĉ.	Share incarichi (nermessi sola	lettura)	07/10/2009	07/10/2	009	Crm Admin	Crm Adr SC	N T	009/2010	091052	M No	Musica Classica	05/10/2009	30/
Recor	d selezionati: 1 di 11.						4 4 Pagina	1 🕨	009/2010	091050	L No	Lingue	19/10/2009	05/
									009/2010	091042	M No	Musica Antica	05/10/2009	30/
Pro	prietà								009/2010	091017	'C No	Cinema	10/11/2009	15/
									009/2010	091058	M No	Musica Classica	05/10/2009	30/
				ОК	Α	nnulla	Rimuovi va	ore	009/2010	091008	U No	Fondazione	21/10/2009	31/
					62			_	009/2010	091033	T No	Teatro	01/10/2009	12/
ittp://sr	v-crm/SCM/_controls/lookup/lo	okupsingle	e.aspx?class=OnD	emandWork	😼 Intranet	locale		.:	009/2010	091023	M No	Musica Civici Cori	01/10/2009	30/
L.L. v	an dita	Þ 📭	Bonini Vincenzo		Progetto	In	preparazion	e	2009/2010	091011	L No	Lingue	15/10/2009	05/
-93 V	endice	Þ 📭	Borassi Massimo		Progetto	In	preparazion	e	2009/2010	091024	M No	Musica Civici Cori	01/10/2009	30/
🇞 м	larketing	Þ 🗳	Bottini Gabriella		Occasionale	e In	preparazion	e	2009/2010	091048	L No	Lingue	14/10/2009	14/
2R -	omuizi	۵ ا	Bragetti Daniele		Progetto	In	preparazion	e	2009/2010	091046	M No	Musica Antica	05/10/2009	30/
° 🖽		Þ 🎝	Broseghini Elena		Partita IVA	In	preparazion	e –	2009/2010	091018	L No	Lingue	15/10/2009	05/
🗧 Ir	npostazioni	1	ala da ser esta esta esta esta esta esta esta esta	-									14 4 5-3	
<u>84</u> c.	entro ricorce	Record	selezionati: 1 di 13	5. C D		- H							IN N Pagi	na i 🕨
2	citero risorse	lutti	# A B	υ		а н	I J K		M	N U F	- ų к	5 I U V	VV X Y	2
avascrip	t:onclick();										🧐 Intra	net locale	3,100%	6 -
🦰 s	tart 🛛 🐼 Posta in	- W :	.JPG - P 📓	Manuale	🖉 Mic	rosoft	192.16		Cerca	sul PC	2	р п 🔿 🖂 🕼	J 🔎 🏟 🕄 😼	15.37

4. ISTRUZIONI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

4.1 Inserimento dati e controllo del budget

Inserire i dati mancanti (nella finestra controllo di gestione): voce di costo, centro di costo, commessa, e controllare se la capienza del budget del dipartimento è sufficiente a coprire un ulteriore incarico.

Per rifiutare il contratto per mancanza di budget eseguire il flusso di lavoro "contratto rifiutato": il contratto verrà messo sotto la vista "contratti rifiutati", avvisando tramite mail l'ufficio del personale e il dipartimento (compreso il direttore).

Per accettare il contratto eseguire il flusso "CDG accetta il contratto": il contratto verrà posto sotto la vista "contratti accettati dal CDG e alla firma".

4.1.1 Esecuzione report

Il controllo di gestione ha a disposizione tutti i report di ogni dipartimento, più una serie di report personalizzati che mostrano il riepilogo della situazione di budget e degli incarichi. Per eseguire i report è necessario cliccare sull'icona dei report come mostrato a pagina 13.

C Microsoft Dynamics CRM -	Windows Internet Explorer							- X	
- Anterijation	SCM/loader.aspx			· · · · ·	×	le Osard)		20	
File Modifica Vousizza Prefe	eriti Strumenti ?								
🚖 🚸 🎿 Microsoft Dynamics	ORM			9	• 🖾	Pagn	a = 🔘 Strume	- 11	
Microsoft Dynam	nies CRM	-	/	/		-	Harto	lokenbo 1274	
Nuevo regegno - Nuevo record -	Bet Brown - Strange	e-arigita						011	
Area di lavoro	Incariché consulenti		-						
Activita personan 2	CerceTrecord	Esegui sus record selezionato	PN	weakzzai 1-	Contracts	ri preparazone		4	
Celendario	Aller LA R. B.	Incentry consulence a Departmento						1	
inportazioni		Report incarich per Diplertmento		Samera Co. 1	Triday.	Cashoo d Rubber	Data Milito	Date On	
(a) Rievamento duplicati	A diate fail store Co.	Statistiche workflow Incandre consulents	09/2010	201041	hal.	Uniter .	25/20/2009	05/ -	
Code	+ Alimen Envicue Mark	Esegui su tutti i record	06/2010	091031	No	Lingue	15/10/2009	05/	
Report	A Anteuser Volfore	Budget complexative Incaridty SICM 2009-2010	109/2010	0910.2	145	Unque	15/10.0009	05	
Amano	k Aramano fanduari I	Budget Incarith Onema 2009-2010	04(2010	09105254	-lup	Musice Classice	05/10/2009	30/	
Chesti 0	+ Ca Baely Nada	Budget Incarch/Ent Central 2009-2010	109/2010	0910501	110	Unque	19/10/2009	05/	
D Ente	+ A Balcon Roberts Paul	Budget Shcarichi Lingue 202009-2010	108/2010	091042M	140	Musica Annea	05/30/2009	30/	
S. Contains	F A Seren Guespor	Budget Showkhy Musica 2009-2010	09/2010	091017C	140	Crent .	10/11/2009	15/	
Contatti Riservati	P 🗳 Bass Antonela	Budget Incarichi Teatro 2009-2010	106/2010	091058H	140	Musica Classica	05/30/2009	30/	
Harketing 2	· · D Beitrami Silva	Shcarkh Chema automatizzator	09/2010	191008J	No	Fondazone	21/10/2009	31/	
Personalizzà areà d'Iavoró	E Berloffs Thomas	Incards Con automatizzato	09/2010	0910337	Né	Textro	01/00/2009	12/	
Area di lavoro :	+ 🕒 Biotta Grada	Incard's Fundacione automaticaito	105/2010	0910234	140	Muleca Civio Cori	01/30/3009	30/	
and an other	Eonis Vincenzo	Incaridy Formations automatizzato	06/2010	091013,	Np	Ungue	15/10/2009	-05/	
1 vendite	Borana Massimo		09/2010	0910244	10.	Musica Crite Con	01/30/3009	30/.	
😤 Harketang	A Bottin Gabriela	anderers proper euronenzonen	109/2010	091048	No	Ungue	14/35/2009	04/	
10	+ 🖓 Bragett Deriele	Promoti Pusca andra submacipato	69(2010	091046H	10	Musica Antos	05/10/2009	30/	
Servizi	🕨 🕞 Brosegivi Elera	Incendy Musice Classica autometizanto	109(2010	091018.	10	Lingue	25/20/2009	05/ =	
Impostazione	1	Sncanchi Husica Contemporarea automatizzati	9		_			•	
Centro morse	Record seleptonet: 1 d 135.	Incends Progetti evitometazeto	M 10			STUV	H & Page	141.0	
Fire		Incents Progen Conurse Automatization	-		S.J topy	wet locale	1000		
	I Berner I Mar		-	~	310		1005		
Start Start	- Parker P. Mark	C HOUSE C HOUSE	059.910	3	_		10 10 3		

4.1.2 Inserimento nuove voci di budget

Per inserire delle nuove voci di budget cliccare sul pulsante budget e su nuovo: nella maschera che si apre inserire l'importo, l'anno e il gestore di budget.

Le voci di budget inserite risulteranno visibili in sola lettura ai vari dipartimenti.



Herenti Ayuunta (K)	 Wrainee Internet Dealers 				9 64 18 1	-	
AG. Mathinso	ul se deven and a						-
C Budget: nuovo eleme	nnto - Windows Internet Explo	res.				61	
🛺 iel igtener	ei G						91-
B	Budget: nuovo elemento						
Dettagik:	6 Deveraie Aute						
3	Descrizone voce 800			enno di Budget *	2009/2010		6
G	Gestove d Budget*		2	importo 8DG.*	1		
3				Proprietterio *	Marco Colombo	1.28	
State Barry							
fee					S Intranet locale	100%	•
available.					Shtranet locale	1009	
📲 start 🛛 🥃 🖘 🕁	manic. 👩 Nanas Citl -	Crowner-	· Brining	Descent?C	J.B. 11 🔍 🖬	8.825	

Condividere poi in sola lettura la voce di budget appena creata con il dipartimento e con l'ufficio del personale.

Selezionare la voce di budget, cliccare sul pulsante "azioni" e selezionare "condividi": nella nuova maschera che appare cliccare su "aggiungi utente/team" e specificare il team da aggiungere. Bisogna sempre inserire "incarichi consulenti Uffici centrali" in lettura e "incarichi consulenti" del dipartimento relativo all'importo di budget.

Microsoft Dyn-	mes CRM W	Indexes Interne	1 Cupion	éi .							- 6 🔀
30 - Jun	ttp://srv-orm/SCI	(floader.aspix						· ++	×. Deplays		2.
The Modifice Mad	UNER THAND	- unaminu									
👾 🏟 🔐 Micros	In the second second	м						合-		• (E) Pagina •	🔘 Srumenti 🔹 🐕
	D Specifice	re con chi si de	sidera d	ondividere gli elementi bi	udget sole	zionati F	inestra di dia	logo pagi	na Web	8	Marco Colombo
	Specification Service of the International	i con chi si des uledi o lean cori) la concide e a ogr	adera co qui s de s dente o	andividere git elementi bu odex condivilere 1 record tudo form	idget sele il reimant	vionati v. Quest utili	come le conselle di	inertholies as	bestra per apera		91-
Area di lavoro	Attenta com		r I	Nome	Lettura	Sottura	Emnazone	Appunta	Assegnazore	Condivisioné	_
Cors	S Aggling a	Aente/Team	F 93	Incends consulents Lifflo Centr	ø	Г	Г	Г	Г	Г	
Stage	X Rimuovi e selezional	enent	F S	Zolo Luca		¥	R	P	E	F	
Percorsi Pennus Conventioni Enac Conventioni Enac Promostori Ruse Programedi Programedi Discipti consider Processi cons	Attrade Subrita element s Remposts	attva tutte le Isov degli elezionat s	Γ \$	Jacandri considenti Tagitta	2	F	F	F	r	r	8
Harketing	http://srv-cm/3	OV_arid/onds/dig	share as	xxXObjType=100376jTotal=16a5	dy=		1	S Intranet	ok	Annula	
Centre risorse	_	Record selezionat	8 1 di 10. B	CDEFOH	1 1	K L	MNO	P Q	R 5 T	UYI	H d Reptal P
Fine	-				-		51		Intranet local	÷	1,100% -
🦺 start 🔰	🕞 Posta in Avri	a 🕲 1999	ale CRM	C Mansalt Dyn	1923,114	4.55	Concern (PC)		Рп	(= G -	19 10 1 10.40

5. PRODUZIONE DEL CONTRATTO – AD OGGI CARTACEO – ISTRUZIONE PER UFFICIO DEL PERSONALE

5.1 Stampa unione del contratto

Cliccare sul bottoncino di mail merge, selezionare nella finestra che si apre modello di stampa unione organizzazione e cliccare sulla lentina specificando il modello di contratto da creare (partita iva, progetto, occasionale uomo o donna).

C Microsoft Dynamics CRM - 1	Windows Internet Explorer						E)E	×
COO - 🔟 http://srv-am/S/	SM/Roader.aspx				₩ 4 X 0	ie Soardi	8	
File Modifica Visualizza Prefer	iti Strumenti ?							
👾 🛷 🕍 Microsoft Dynamics C	RM				0 · 0	🖶 • 🔂 Pagin	a - 🕥 Strumenti -	-
Microsoft Dynami	cs CRM	- 1		/			Marco Colo	nlas- 501
Nuovo ingegno - Nuovo recorg -	yai - Strumenti - 🕠 Ricerca Av	ungota						27
Area di lavoro	Incarichi consulenti	1						
Corsi Classi	Cerca (record	× 600000	al diama Lab	P Visual	zza: 3 - Contratt a	soprovet del dipertini	ento	~
Percorsi		A Greatetta	Anno	Codce Fiscale	Data fine procetto	Data inizio proge	Gestore d Budget	2
Crasmus	Crea un nuovo elemento incara	Partia T/A	2009/2010	DRSGPP60A02F	15/12/2009	10/11/2009	Cnema	
Convenzioni Erasmus	Baresi Luciano	Progetto	2009/2010	BRSLCN60402P	14/05/2010	26/10/2009	Criena	П
Informations Riservate	> Denedetti Sara	Partita IVA	2009/2010	SHOSRA65C57	18/09/2009	17/09/2009	Teatro	
Film	> 🗳 Benedetti Sara	Parota D/A	2009/2010	UNDSRA65CS7L	30/10/2009	30/09/2009	Teatro	
spazi per eventi	a 🖪 Berloffa Thomas	Partta IVA	2009/2010	BRLTMS76C140	12/10/2009	01/10/2009	Teatio	
Budget	Bertetto Serena	Progetto	2009/2010	BRTSNG83R61L	22/12/2009	17/09/2009	Teatro	
Sincarichi consulenti	P 🞝 Bottry Michele	Parota Dra.	2009/2010	8TTNHL68H06L	25,09/2009	21/09/2009	Teatro	
Incarichi contrattualiz	🕨 🞝 Cantain Gergna	Occasionale	2009/2010	CNTGGN65862A	09/10/2009	08/10/2009	Teatro	
hsegnamenti contratto	👂 🚺 Carlotti Daniele	Parota TVA	2009/2010	CRLD14, 5250712	16/12/2009	04/11/2009	Cnena	
Personalizza area di lavoro	+ 🗅 Coelets Clausio	Perita D/A	2009/2010	CPLCLD62T18F2	17/12/2009	05/10/2009	Cnena	
Area di lavoro	🕩 🕒 Consegre Merie	Persta IXA	2009/2010	CNSMRA53055	06/10/2009	28/09/2009	Teatro	
The second se	👂 🔂 Consegre Merie	Pereta IVA	2009/2010	CNSMR.453055	05/09/2009	03/09/2009	Teatro	
Vendite	+ D Costa Alfedo	Progetto	2009/2010	CSTURD 29D 16L	21/12/2009	12/10/2009	Criena	
🗞 Marketing	🕴 🗋 Curagi Antonio	Perste D/A	2009/2010	CRONTNS7E09H	16/07/2010	19/10/2009	Cinema	
10	👂 🗋 De Checchi Emanuele	Pareta IVA	2009/2010	DCHMML\$4618E	18/09/2009	17/09/2009	Teatro	
Servizi	De Checchi Emanuele	Parota IVA	2009/2010	DCHM94L54518E	22/12/2009	26/10/2009	Teatro	-
Impostazioni	4							
Centro morse	Record selezionat: 1 d 58.						M 4 Pagina I	*
								-
	I COLORED TO	· Comment of the second		*	Intra	net locale	1,100%	
📲 Start 🦢 Postan 🕬	Noroshi 🗃 Nariada (398.,	C Microsoft Dyn	192.168 1.32	Enca sulfic	8	2 IT 🤆 🗖 🚱	1 - 1 - 1	50

🍊 Microsoft Gynamics CRM - Wins	down Internet Explorer		. C 🗙
Carlo - A http://srv-cm/SCM/lo	ader.aspx	14114ATT	Viliani lipiti
The Hodica Possible Profesto A A A A Microsoft Dynamics CRM	Stampa unione di Microsoft Dynamics CR Stampa unione di Microsoft Dynamics CR Selazower le tutore pe la steres univer.	Cerca record Einestra di dialogo pagle Cerca record Dotare le nformaten da ordare nella casela Cerca e su Dic	ta Web r lare dir sil Frons. Selesionare quird. Erectrid desider
Microsoft Dynamics (Lingua modello Italiano	Cerca: None = None	e file Formato docume vsualizzabile da
Area di lavoro In Cosi Clasi Stasi Stasi Percosi Dramus Convenzioni Brasnus Informazioni Brasnus Informazioni Brasnus Insignamenti Budget Budget Incurchi consulenti	Selezionare il tipo di stampa unione: Lettera M Inizia con: C Documento Vuoto Modelo di stampa unione organizzazione C Modelo di stampa unione personale	Modelia contracto graturio donna 20 Mai Modelio contracto graturio uomo 200 Mai Modelio integrazone donna 2009/2010 Mai Modelio integrazone uomo 2009/2010 Mai Modelio occasional donna 2009/2010 Mai Modelio portita iva donna 2009/2010 Mai Modelio partita Iva donna 2009/2010 Mai Modelio partita Iva donna 2009/2010 Mai Modelio partita Iva donna 2009/2010 Mai Modelio progetto donna 2009/2010 Mai Modelio progetto donna 2009/2010 Mai Modelio progetto uomo 2009/2010 Mai	Merge_961 2003 Organizzazione Merge_153 2003 Organizzazione Merge_674 2003 Organizzazione Merge_817 2003 Organizzazione Merge_817 2003 Organizzazione Merge_431 2003 Organizzazione Merge_320 2003 Organizzazione Merge_642 2003 Organizzazione Merge_642 2003 Organizzazione
Tricarichi contratitualiz Tricarichi contratito Tri Disegnamenti contratito Tri Personalizza area di lavoro	Unione: Record selezionati nella pagina comente Tutti i record della pagina corrente Tutti i record di tutte le pagine	Record selezionati: 1 di 10. Proprietà Huovo	N 4
Marketing Marketing Servis Impostazioni	Selezionare i campi dati: Per selezionare i campi dati da utilizzare con questa st Campi dati	http://www.mdSCM/_controls/lookup/lookupongle.aspri ampa unione, fare cic su Campi dati. Ok Am	class=MalMergeTempik threavet locale 10/2009 Cinema 99/2009 Teatro 10/2009 Teatro 10/2009 Testro 10/4 Pagina 1 8
Centro risorse	http://srv-cm/SCM/_grid/cmds/dig_webmailmerge.aspi/?	objectTypeCode=100: 😏 Intranet locale	T U V W X Y Z
(avascript:onclick();		¥4	s Intranet locale + 100% •
🥼 start 🛛 🔂 Posta in arrivo.	🛛 🗃 Harvala CRM 🌈 Microsoft Dyn	San 192, 168, 1.32 Extra set PC.	2 T C

Cliccare su ok per aprire il modello di word: cliccare su apri e, una volta aperto il file word, su componenti aggiuntivi CRM.



	Layout di pagina		sensie Rension	e visuareza	Compone	enti aggiunti	W.			-		
Times	- 10 - A A	레벨 (프	旧·哈·律律	21 1 403	oCcDe 4a	BbCcDi A	aBbCcDd	AaBbCcDc	A	EL Sos		
C C S - du	×, ×' Aa- 💅	A- # 4		an⊞• Cat	citione Citi	stione _ 1	Didatcalia	Enfasi (cor	· itili*	it Sel		
Car Car Car Car Car Car Car Car Car Car	rathere	2	Paragrafo	- 21		3	tiil (Mo		
in the second se										-		
and the second second												
2												
Per avviare la stam	pa amone. Lare che	AR CRAL										
In Microsoft Office	Weed 2007 il pulsan	ee CRM è vinua	dizzato sulla scheda C	componenti aggiu	nivi o nulla :	scheda						
L'entre, a servesta di	er moueno se scampo	CERCIPE SELECTION	and to.									
Quando si fa clic nu	CRM la macro crea	un miovo file d	i testo e vi insenisce i	dati di commento	Il comment	10	6	manuale (CD				
contraste conguie s	tan per ta scaniga ta	AND ALL AND AL	01091010101010			alaaraar	100 Mill	TH>Aniote<	Ib <tip preprie<="" td=""><td>MALIFICATION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN</td></tip>	MALIFICATION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN		
Attenzione: Per ass	iare la stampa unice	er. † mecessario :	abilitare le macroper	il documento Al	temine della	a stampa.	100 PC	TH-TH-C	mi, sesidenza « TH» «TH» Coga	HH		
unione eliminare que	tito file e il file di te	sto associato, p	er proteggere i dati se	neten eventualmi	ente presenn		10 10	<th>Competent <th>Content di nardta Ti</th></th>	Competent <th>Content di nardta Ti</th>	Content di nardta Ti	e_Progentes TH BestTHeData fil	
							tion ST	THE THE Da	in initio propet	the THE		
							TH	CINE-CINE-IN Conspirations Son TREATHER	TH-TH-Loop	p dLM		
							0_1 rtm	Contrastos THO	CTED-Ores TED Happanwords TE	-THOPA		
Contratto 091015	SL di Broseghini I	Elena					224	getto_formation ase TH>-(TH> TH>-(TH>Sa	o< TH>< TH>Si Rimbomb_tpasa In Anlla recenter	nation, mattern		
							H-TO	aTH-Utents_B	Hard United	H-TH Via 34		
Questo contratto d	è stipulato il «Data	_inizio_proget	ttos in Milano e disc	ciplina le condizio	oni che reg	olano il	11	is-(THeUsers Cini-(THe-(TH	Via 36 TH>47	HoUser on TH		
Scuole Civiche di	Milano, Fondazi	one di Partec	cipazione, con sede	in Milano, Alzai	a Naviglio	Grande 20.	in pers ere	TH-TH-Ut	ente Telefono ; te Nome ti TH-	rincipal «TH>C		
ud Parole 2041	Inviere Quithatia	on Londe L ditei	gena. 67. 61. 117	di seculto	de Fonden	one o l'Co	minitter at	*_ComonesT	Hi-CHI-Units	Posine		
THE TREAMENT ADDRESS	and of the production						110 140		14 a C			
T Doka h an	hrom 😰 2 Micro	Nat Nerg-	Mood Dyn	 142, 165, 1, 52, antă di Composite violuatizza 	Carela La Michael Compone	ut Pr		8 T	¢∎©.•	N \$		
te Distança Sele	Non 2 Micro	Nat Minge Ritenmenti El Linnes	Manadi Dyn	the loss too	Corpore Compone gorie	ad C ² excell system excell spgrawar excell spgrawar		P II I		***		
te Inizia stampa Sele umone distanta Sele umone distanta Sele umone distanta	Non 2 Mara Ny olif di pagina Isiona Matanica elin artani di Statuana Destinatari Sta	And Marge Mail Marge Ritenmenti Elementi Elementi Elementi Elementi	Accord Dyn	the lost re- the los	Compone Compone gent micondena guardi anan	al P [*] mail segundar a Jaman	A CONTRACTOR OF	P T		**		
Te Initia itanpa Sele umane + ucus Initia itanpa Sele umane + ucus	Anoni i 2 Marco Ingoint di pagina Iziona Modinica ella Destinatori Sta Questo é felenco Administratori Sta	Mail Merge Ritementi Enners mpa unione de detinstar cha	Morosoft Dyn 705177(1).do: 1 winno Kettere Revision This in 0 winno Semula (in any in any Semula (in any) Semula	the loss cost	Compone Compone unit presentation presentati	a prima a prim		P IT	en al matana mpa senore:	**		
2 Poke kuer tame losenso i Indue stamps Sele umone * deste Detos sta	Anoni i 2 Marco Augorit di pagina atoma Moomba etn natati Destinatari Sta Questo è felenco reinnenti offelenco unione, Quando F	And Marge Ritementi Elementi E	Norosci Dyn Norosci Dyn Stational Control of Control Stational Contrel Stational Control Stational Contr	INC 105 LICE	Camponi Camponi unit presentation parte le option erre o insujore	esottostanto provisitante	er aggungen dels storpe		A a A A A A A A A A A A A A A A A A A A	ttera		
Poke kurr P	Anoni i 2 Marco Augorit di pagina iziona Destinatori Sta Ocuesto è felenco dementi offetno unione: Quando fr Origine dui Tel Decuments an	And Marge Ritermenti Eterm	Noroseli Dyn., S Noroseli Dyn., S	Inc. 165.1.02	Camponi Camponi unit misedimense guarante entre corre a misedimense entre corre a misedimense entre	a sottostanti p re destinatori Propietasi resoccare	a Argunati A	Company deals	Caller al anti-	ettera a tra se giá sta		
Toka kurr	Angoli di pagina Angoli di pagina Ziona Destinatari Modifica di Angoli Questo è felenco- elenceri di felenco unione. Questo è felenco- dimenti di felenco unione. Questo è felenco-	And Marger Ritement Eterment Des Laners mpa unione des destinatan che a per modificatione des destinatan che a per modificatione des destinatan che a per modificatione des destinatan che a per codificatione des destinatan che des des des des des des des des des des	Noroscit Dyn 70517711140 Innuna Inter Revision Think to during	Inc. 165.1.02 Inc. 165	Camponi Camponi unit grant en or opened en opened camponi en opened camponi en opened camponi en opened camponi campon	i sottostanti p Propietari redestanti p	Ar Territoria Arganis Arganis Arganis Arganis Arganis Arganis Arganis Arganis Arganis Arganis Arganis	Con Star Providencial Con Star Providencial Star Star Star Star Star Star Star Star	A la Construction de la Construc	ttera a ora se giá sta formaz i lettera		
Te Incentaria	Anone 2 Marco August di pagina conta Modifica ella partinatari destinatari dementi ellenco unione. Quando fo Origine dati C Documents ad	soft Co Mail Marga- Ritenments co Ennect des destinates cho a per modificate des destinates cho a per modificate co Eco Sol Cog	Norosci LD, N	Inc. 165.1.cc Vouuntes Vouunt	Componi Componi unit componition parte le opcion orn o musive enza com componi	a sotostanti propietari Propietari Propietari	er aggiungen dale storga 6 522/01/02/01	Company and a single sector of the sector of	A la contra cont	energia de la consecuencia de la		
Poka kurr Tome Insenson Inco stamps Sele Umon * deskin Driba sta	Anoni i 2 Marco Anoni di pegine izione di Destinatori Sta Questo è l'elenco uniore. Quendo î Digine doi Di Documente eff	soft Co Mail Mang- Stenmenti Etermenti Etermenti Etermenti Stenmenti Etermenti E	Norosci LDm. Sector Location Letters Revision Letters Revision Formula fram Sector Location Sector Location Norme Sector Location Location	INC 165 LICC	Compone unif compone unif conscitutions conscitutions encos	e sottostanti p Propietari I resottostanti p	er applungen dels stompa boscorection	Company C	A second and areas and areas and areas and areas and areas a	ettera e gió sta lettera a dos se lettera a do se lettera a do se lettera a do se lettera militza		
Poke kurr P	Anone 2 Marco August di pagina ciona Madrica etta di Destinatori Sta Questo è felenco uniore: Quando fr Origine dui Di Decuments an	And Marger Riterment Biterment Construction Construction de destinator cha aper modification dence sard parts de destinator cha aper modification dence sard parts de destinator cha aper construction de de destinator cha aper construction de de destinator cha aper construction de de destinator cha aper construction de de de de destinator cha aper construction de de d	Alexand Dine	Inc. 165.1.02	Compone unit ensembles are la opcion ortio insujove enza	e sottostanto pre destinatori Proprietario	er aggunge dala stanga 0	Con Star Con Star Con Star Con Star Con	A la constante la la constante una senso en la la constante en la la constante en la la constante en la constante una constante	ttera di già sia l'ettera l'ettera di seg indirizza di apert		
Poke to arr Tome dosensor Intone stampo Sele Inton	Anoni 2 Marco Anyorit di pegina Iziona Modifica etta Questo è l'elenco- curione. Questo è l'elenco curione. Questo è l'elenco curione. Questo è l'elenco curione. Questo à l'elenco	And Margoria Ritement Ritement Danais mpa unione dei destinatari cha a per modificato dei destinatari cha a per modificato deino serà per contra contra contra a per contra contra contra contra contra a per contra contra contra contra contra a per contra contra contra contra a per contra contra contra contra contra a per contra contra contra contra contra a per contra contra contra contra contra contra contra a per contra contra contra contra contra contra contra contra contra a per contra contr	Accodit Dyn	Inc. 165.1.cc.	Camponi unit material and particular	sottostanti produkti aggi attir esti aggi atti aggi atti esti aggi atti aggi atti esti aggi atti aggi atti esti aggi atti aggi atti aggi atti aggi atti esti aggi atti aggi atti aggi atti aggi atti aggi atti aggi atti esti aggi atti aggi att	er agglunger dals stenger 6		A and a second a	ettera o cro se giá sta formas a co dello o del ser indirizz di aparti tura ele		
Poke kuer Tome Insense Inice Itampo Sele Unice It	Any out di pagina ay out di pagina ziona Destinatari Montca ella Questo è felenco- climentà difetno uniore. Questo è felenco- cuindo f Digine dati C Documents en C	And Marger Riterment Construction aper modification dei destinatan chi a per modification dei destinatan chi a per modification deino sará parole deiso sará parole destinatan chi a per construction dei destinatan chi construction dei destinatan chi construction destinatan chi construction destinatan chi construction destinatan destinatan chi construction destinatan	Perfedonamento ello	Inc. 165.1.02	Camponi Camponi unit mananati su guara anan ananati su care la opcion are la opcion ar	a sottostanta pre- ero destinatori - Propietari	er agglunger dalle storge	Can Can Can Can Can Can Can Can Can Can	Armus	ttera di già sta stora se già sta stora della di spert tura ele cuta la la		
Poke tuer Tome Insertson Inite stamps Sele Unites tamps Sele Unites tamps Sele Unites tamps Sele Unites tamps Original tamps Ori	Augorit di pagina Augorit di pagina Estona Destinatori Sta Questo è l'elenco- elenceta di l'enco- elenceta d	and Settingsijn.	Perfectionamento elle 24 Octobal Perfectionamento elle 24 Octobal Perfectionamento elle 24 Octobal Ventorial 24 Octobal 24 Octobal Ventorial 24 Octobal Ventorial 24 Octobal Ventorial V	IVE 165 LICE	Camponi Camponi unit macendi au game e opcion ore o amugive erza coondicities	a sottostanti projektan redoctivati segulatir i sottostanti projektan redoctivati	er agglungen dels storge	Con Star Star Star Star Star Star Star Star	Afrance Assessment	entre a consiste già sta d'ornacia de tetera ato della del secienti di aparti tura ele esta la la staria di aparti tura ele esta la staria di aparti tura ele esta la staria di aparti tura de esta la staria di aparti tura de esta la staria di aparti esta la staria di esta la star		
Poke tuer Toke tuer	Cigoourents a	And Settingsips.	Perfectionemento elle 24 Sectors Perfectionemento elle	Inc. 165 Lice	Compone unit compone unit compone enca enca	a sottostanti pre destanta r Proprietari Productari	a A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	Constant Star Constant Star Constant Star Star Star Star Star Star Star Sta	Affrance Action Affrance Action Affrance Action Affrance Action Affrance	ttera a ora sa a ora sa lattera ato del ato del ser da ser tura ele este la li stavo. S socializza		
Pokenser	August di pagina August di pagina August di pagina August di pagina Destinatari Sta Questo è felenco uniore, Gundo fe Digge dati Digge dati Ci(Documents a)	And American Ritements Ritements mpa unione de destinate ch a per modification Cog of State Participation Cog of State Participation and Settingsign.	Perfectionamento ella Perfectionamento ella 2 Original Perfectionamento ella 2 Original Perfectionamento ella 2 Original Perfectionamento ella 2 Original Perfectionamento ella 2 Original 2 Original		Compone unit compone unit compone comp	esottostanto p redestanto p re destanto r Proprietasi	er aggungen dala stanga o	Con Star Con Star	Afrance Actor	ttera teras lettera de sta de sta des		
Pokesser Premesso che:	Avenue 2 Marco Augusta di pagina Eziona Moontos etta Questo è l'elenco- curiono Questo è l'elenco- curiono Curiono del Congine dati Crigono dati Crigono mento al Crigono mento al	Argonni	Perfectionamento elle 24 Stolanue Perfectionamento elle 24 Stolanue Perfectionamento elle 24 Stolanue elle 24 Stolanue 25 Eltroue 21 Stolanue 26 Eltroue 21 Stolanue 21 Stolanue 22 Stolanue 23 Stolanue 24 Stolanue 25 Stolanue 26 Stolanue 27 Stolanu		Camponi unit mananda a guarat et an anazat la opcion ere a musore enza	a sottostanti pre- estitostanti pre- estitostant	er agglunger delle storge	Con Star Participation Star Part	Affrence Automatic	A cora se e giá sta viormaca lettera del a dei sey andricas da apart stura ele socia la li sostiva. Se analizza ornalizza		
Pokenser	Augusta di pagina Augusta di pagina Augusta di pagina Destinatari Noonce ella Origine dati Congrie d	Aggement	Perfectionemento elle 2 Scinciale Perfectionemento elle 2 Scinciale Perfectionemento elle 2 Scinciale 2 Convide indi	INC 165 LICC VIGUARES VIGUARES	Camponi unit manna da a guara e la opcion ore o amusive enza control i en	a sottostanta pre- esottostanta pre- esottostant	er agglunger dals storge	Can Star PAR Star Star Star Star Star Star Star Star	Autor and a second a seco	ttera o cros se o cros se o cros se sistetera ato del o cros se sistetera di apart tura ele esto la li sestivo. 2 consiste consis		
Contratto 091017C Contratto 091017C Questo contratto 4 st apporto tra Scuole Circiche di M del Direttore Generale e la Sig ra «Cognor apporto tra Sperio. come dei la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces la Sig ra «Cognor specifico. come dei consocenze neces consocenze neces la Sig ra «Cognor	Augorit di pagina Augorit di pagina Etiona Destinatori Sto Questo è l'elenco- elenenti di ferenco uniore. Questo è l'elenco- elenenti di ferenco uniore. Questo è l'elenco- elenenti di ferenco Congine dati C Documents of C Documents of Medica	Aggement	Perfectionamento ele 1 October Perfectionamento ele 2 October	IVE 105 LICE	Campon Campon unit macende au game e opcion ore o musure enza coondocteser	a province	er agglungen dala storga e concolected	Con Star Star Star Star Star Star Star Star	Afron. Aronado e por sobor o relativo e de la portada e la po	ttera o ora se o giá se lettera di apart tura ele tura ele tura ele		
Province of a consistence of a Sig ra «Cognor decimation of a cognor decimation of a signa «Cognor decimation of a signa «Cognor decimation of a cognor decimation of a signa «Cognor decimation of a consecence necessila Signa «Cognor la Signa » Cognor » la Signa » Cognor » la Signa » Cognor » la Signa » Co	Congre dad Citoocuments of	and Settings in .	Perfectionamento ello 21 States Perfectionamento ello 22 States Perfectionamento ello 23 States Perfectionamento ello 24 States Perfectionamento ello 25 States Perfectionamento ello 26 States Perfectionamento ello 26 States Perfectionamento ello 26 States Perfectionamento ello 27 States Perfectionamento ello 28 States Perfectionamento ello 29 States Perfectionamento ello 20 States Perfectionamento ello 21 States 21 State	INC 105 LICCU	Camponi Camponi unit macond au game e option or a musice erca coord CEB ar	a sottostanti provinsi agguateri estatostanti productori estatostanti producto	er aggunge dala stança o o certo dala stança o certo dala stança o certo dala stança	Constant	Altrance	ttera a ora se so da se so da se intrus di apart tura ele solo da se cata la li ssivo. Se cata la li ssi		
Province of the second of	August di pagina August di pagina August di pagina August di pagina August di felence Congne dati Ci (Documents di August August Ci (Documents di August	Aggement Aggeme	Perfectionamento ello	the loss hoe	Camponi Camponi anti- camponi contraction	o limitato. nini di svoj in esclusiv	er aggungen dala stanga o beto e ca st gimento a con la	Con Star Con Star	Afranca Actor	ttera a oro se gió sta formas a del sey indirez a del sey indirez a del sey indirez so del sey indirez so del sey indirez so de		
Contratto 091017C Contratto 091017C Contratto 091017C Questo contratto é st Scuole Civiche di M del Direttore Generale e la Sig ra «Cognor elndinizzo_residenza». Premesso che la Sig ra «Cognor specifico, come di conoscenze necesa: la Sig ra «Cognor si conviene quanto as Premesso	Noni 2 Maro Agoid di pagina Ciona Montes di Destinatori Sta Questo é felenco- ninera Montes da Cigocurrezisari Cigocurrezisari Cigocurrezisari Cigocurrezisari Cigocurrezisari Cigocurrezisari Cigocurrezisari Cigocurrezisari Cigocurrezisari Cigocurrezisari cigocur	Aggement Aggement Aggement Mail Mange Ritement Construction Constr	Perfectionamento elle 21 Status e verrà utilizzato per la s utilizzato per la s utilizzat		Camponi Camponi anti- macona anti- macona anti- cons calls anti- cons calls anti- cons calls anti- rum period ità e i term in rapporto	a province and a grant of a grant	er aggungen dele stonger o Dezion sci in gimento a con la	Con Star Con Star Pas	Affreca de la seggie 4 de 6	ttera a cos se e gió stal vornas: e del seg a		



Cliccando su ok verranno portati nel documento word i campi della form del CRM; cliccando sempre su "successivo" si arriverà alla fine della stampa unione del contratto.

Mail_Merge_70517[1].doc [Modalità di compatibilita] - Micros	alt Word
Mome Inserisor Layout di pagina Riferimenti Lettere Revisione Visualizza Component	ti aggiuntivi 😵
Buste Buste Bickette Divide stamps Selecions Modifica elenco Unione destinatan Inuna stamps onione Inuna stamps onione	Antepinaa neurael Antepinaa An
	🛐 Stampa unione 🔹 🗙
Contratto 091017C Ouesto contratto è stipulato il 10/11//2009 in Milano e disciplina le condizioni che regolano il rapporto tra. Scuole Chiche di Milano. Fondazione di Partecipazione con sede in Milano. Alzaia Navigio Grande del Direttore Generale Vicano Dott ssa Anna Fellegara. C.F. e P. LV.A. 97269560153 – 01321200152. di seguito ella Fondazione o il e la Sig ra Baresi Giuseppe nata a Milano il 02/01/1960. residente in Milano. Via Ponta ERSGPP60A02705T P.LV.A. Premesso che: a Sig ra Baresi Giuseppe ha conseguito una plunennale esperienza nell'ambito di propria compi specifico. come documentato dal proprio curiculum presentato alla Fondazione, e come tale, è in p conoscenze necessario per dare il necessario supporto alle attività della Fondazione. a Sig ra Baresi Giuseppe ha conseguito una plunennale esperienza nell'ambito di propria compi specifico. come documentato dal proprio curiculum presentato alla Fondazione, e come tale, è in p conoscenze necessario per dare il necessario supporto alle attività della Fondazione. a Sig ra Baresi Giuseppe ha manifestato La propria disponibilità a collaborare per un periodo limitato. a Sig ra Baresi Giuseppe in anno enche con altin Clienti e quindi non interessata ad un rapporto in es Pondazione. a conviene quanto segue. si conviene quanto segue. a conviene quanto segue. b premesse fanno parte integrante del presente accordo. c. Queeto	20. in persona CF 20. in contraction CF 20. in contraction CF 20. in contraction Consultantes 20. in contraction Contraction 20. in persona Contraction 20. in contraction CF 20. in contraction Contraction 20. in contraction Contraction 20. in contraction Contraction 20. in contraction Contraction

In automatico vengono inserite anche le frasi relative al rimborso spese, ove previsto.

OVVIAMENTE prima di stampare un contratto è necessario controllarlo, in quanto l'operazione di inserimento campi in un documento word non assicura che il contratto sia in italiano corretto.

5.2 Creazione del contratto

Eseguire il flusso di lavoro "creazione contratti" che porta il contratto nello stato contrattualizzato e fa una copia speculare del contratto sulla tabella incarichi contrattualizzati.

Una volta completata ci si deve assicurare che sia stata creata la riga corrispondente sulla tabella "incarichi contrattualizzati", in quanto servirà come storico (come mostrato nella figura sotto riportata).

Nel caso in cui non venga creata alcuna riga comunicarlo al servizio IT.



Autoreaction Dynamics CRM	Microsoft Dynamics CRil	Windows Internet Explorer		
Ne Holker Voukes heletit Sometit !	G the fire of	Offloader.esps	- 😁 😽 🗶 0+2+	p -
	Pile Modifica Voualiza Prefe	nti Strumenti 1		
Microsoft Dynamics CRM Microsoft Dynamics Microsoft Dynamic	🛊 🛠 🛞 • 🚂 Marseuft D	mamics CRM 📧 🐴 sufficientie - Cerca con Google	· 四 · 田 · 裕	• 🔄 Pagna • 🜍 Strument) • "
Ance All layon (all - 200met - 1) films is simplet (all - 200met - 1) films is simplet Ance All layon Incerkini contractuelizzati Core Core (all - 200met - 1) films is simplet Core Core (all - 200met - 1) films is simplet Core Core (all - 200met - 1) films is simplet Core (all - 200met - 1) films is simplet (all - 200met - 1) films is simplet Core (all - 200met - 1) films is simplet (all - 200met - 1) films is simplet Core (all - 200met - 1) films is simplet (all - 200met - 1) films is simplet Providers area of layon (all - 200met - 1) films is simplet (all - 200met - 1) films is simplet Providers area of layon (all - 200met - 1) films is simplet (all - 200met - 1) films is simplet Mean of layon (all - 200met - 1) films is simplet (all - 200met - 1) films is simplet Mean of layon (all - 200met - 1) films is simplet (all - 200met - 1) films is simplet Mean of layon (all - 200met - 1) films is simplet (all - 200met - 1) films is simplet Mean of layon (all - 200met - 1) films is simplet (all - 200met - 1) films is simplet Mean of layon (all - 200met - 1) films is simplet (all - 200met - 1)	Microsoft Dynam	ilos CRM	1	Planco Colombo 137
Arrea di lavoro Incarkchi contrattualizzati Corsi Corsi	Notroppe- named-	(a - Second - California alongsta		61-
Orde Construction Construction Stage Stage Texastering Conversion 0 serves Stage Principal of Serves Stage Stage Texastering Stage Stage Stage	Area di lavoro	Incarichi contrattualizzati		
Construction Stage Stage <td>Corsi</td> <td>Denui Immilia</td> <td>P Veuelizza: Vete controlità</td> <td>*</td>	Corsi	Denui Immilia	P Veuelizza: Vete controlità	*
Process Process Concernments Annu Tumers Contrainty Programme Partial 3 Distribution Distribution Processon Contrainty Programme Contrainty Programme Contrainty Programme Programe Programme Programme Pro	A Classif	Ques 4 8 9 8 X mann		
Conversion 0 formus Description 0 formus Description 0 formus Description	Ca Perceni	T Cogriane - Same Dyantimenta Anno	Turrens Contraints Droop abore	Codce Pacala Partita Di 🖀
	Space per events biodynt broadent ormalient broadent ormalient broaden	OV contrattualizate)		
↓ Vendar ♪ Flarketing ▲ Serven ▲ Bruyestatzerici Record selezionen () #0. H + Vaprin 1. ■ Tatt = i.a. B C D F G H = Vaprin 1.	Area ili lavoro			
Marcelesionen Anord seletionen (J#G. H ≠ Vapra 1.4 Brunnisse Record seletionen (J#G. H ≠ Vapra 1.4 Tatt = 1.4 B C D E F G H E J K L M N O F G R S T U V B N T J	Vendte			
Server Record selectorem (/ # 0. H = V rapport 1 Server Record selectorem (/ # 0. H = V rapport 1 Server Tatt = 4 # C D E # C H I 2 K L H N O P G R S T U V III K Y 3	S Harketing			
2 Рекульталися Н + Тарил 1 Секто ликизе Тарил 2 К	i Servizi			
	1 trapestazzeni	Record and a second data.		A diam'r b
ne Anton 1714 autor terrar an Anton Markel and an Antonia for an an Antonia and An	Centro resorse	THE FARCOEFGHIJC	LHNOPORST	UVEXTZ
entral and the state of the sta	top (/ov-cm/SON) yoot/weberpag	e.apr?asa=WolplaceUprop=Entensionstaubarea=scn_banddocerza#	Shtranet loca	4e 100% +

6. NOTE

1) I contratti con il CRM devono essere inviati all'Ufficio del Personale almeno 5 giorni lavorativi antecedenti la data di inizio del contratto

2) I contratti possono essere inviati sia singolarmente sia in modalità multipla nei diversi passaggi del Work Flow

3) Non si accettano contratti retrodatati (il CRM sarà impostato in maniera tale da non permettere l'inserimento di contratti la cui data di inizio sia successiva alla data di inserimento del contratto)
4) L'ufficio del Personale rimanda indietro con il work flow di CRM i contratti per i quali

manca

- Cv possibilmente in formato europeo
- Fotocopia Carta di identità e codice fiscale
- Modello B/C
- Modello E (eventuale autorizzazione da parte dell'Amministrazione pubblica di appartenenza del collaboratore)
- Modello superamento 5000,00 € o 30 giornate
- Detrazioni d'imposta per i collaboratori a progetto
- Permesso di soggiorno per eventuali collaboratori stranieri
- Eventuale Codice fiscale estero e certificazione estera per collaboratori stranieri
- Errore nella compilazione dei campi dei menù Generale; Anagrafica; Compenso.
- Scelta del Progetto Formativo e/o della Materia come da elenco allegato Sigef se presenti.

Si precisa che qualora il contratto sia rimandato indietro dall'Ufficio del Personale questo sarà collocato in Contratti in revisione e nelle note sarà specificato il motivo per cui è stato rimandato indietro. Inoltre in tal caso il work flow ricomincia dall'inizio ovvero dalle segreterie il Contratto sarà mandato nuovamente al Direttore del Dipartimento e così via.

5) Se si inizia a compilare il CRM e mancano dei dati da inserire nei campi obbligatori contrassegnati dall'asterisco rosso il programma non consente di salvare il lavoro fatto e quindi tutti i dati inseriti non verranno salvati.

6) Quando si esegue un passaggio del Work flow per aggiornare l'elenco dei contratti nei diversi stati è necessario premere F5 (equivalente del tasto aggiorna).