

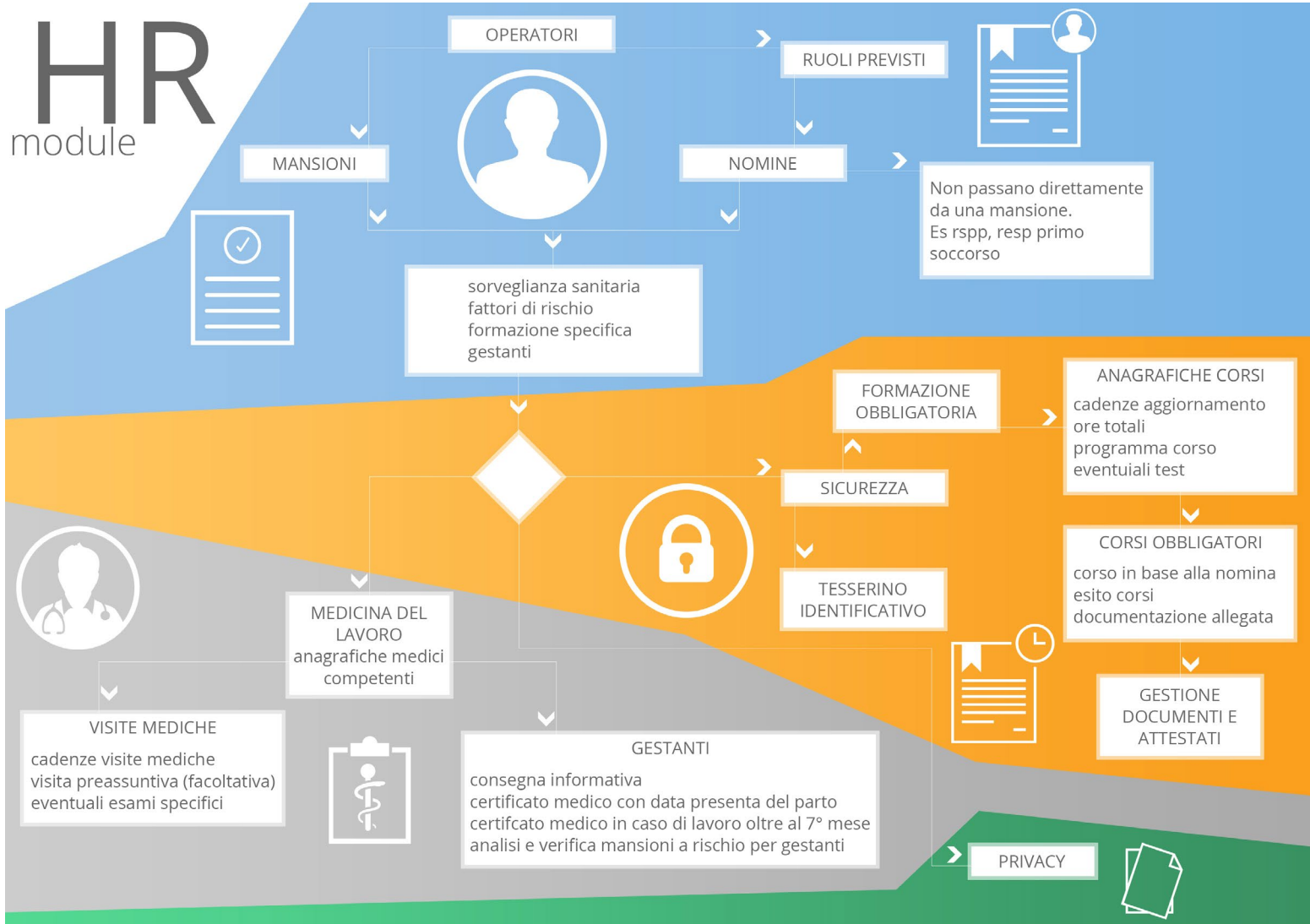


Sixs

Soluzioni Informatiche per il Sociale

HR module

HR module



Premessa

Il modulo HR permetterà di gestire il flusso di informazioni, scadenze e documenti relativi alle risorse umane. Per ogni anagrafica operatore, in funzione della mansione lavorativa e del relativo fattore di rischio, sarà possibile programmare e consultare ogni aspetto medico/sanitario, formativo e di tutela della privacy.

Queste la sezioni di cui sarà composto:

- 1. Gestione operatori**
- 2. Gestione ruoli/nomine e mansioni**
- 3. Formazione**
 - Anagrafica corsi
 - Corsi obbligatori
 - Gestione attestati
 - Gestione programmi corso
 - Anagrafica docenti
- 4. Medicina del lavoro**
 - Scadenzario visite mediche
 - Gestione rinnovi
 - Gestione documenti medici
 - Anagrafica medici del lavoro
- 5. Privacy**

Operatori

Le anagrafiche operatori comprenderanno tutte le informazioni necessarie al monitoraggio della sorveglianza sanitaria in funzione della mansione lavorativa e dei fattori di rischio, la formazione obbligatoria (con le relative scadenze e periodicità) e infine la privacy.

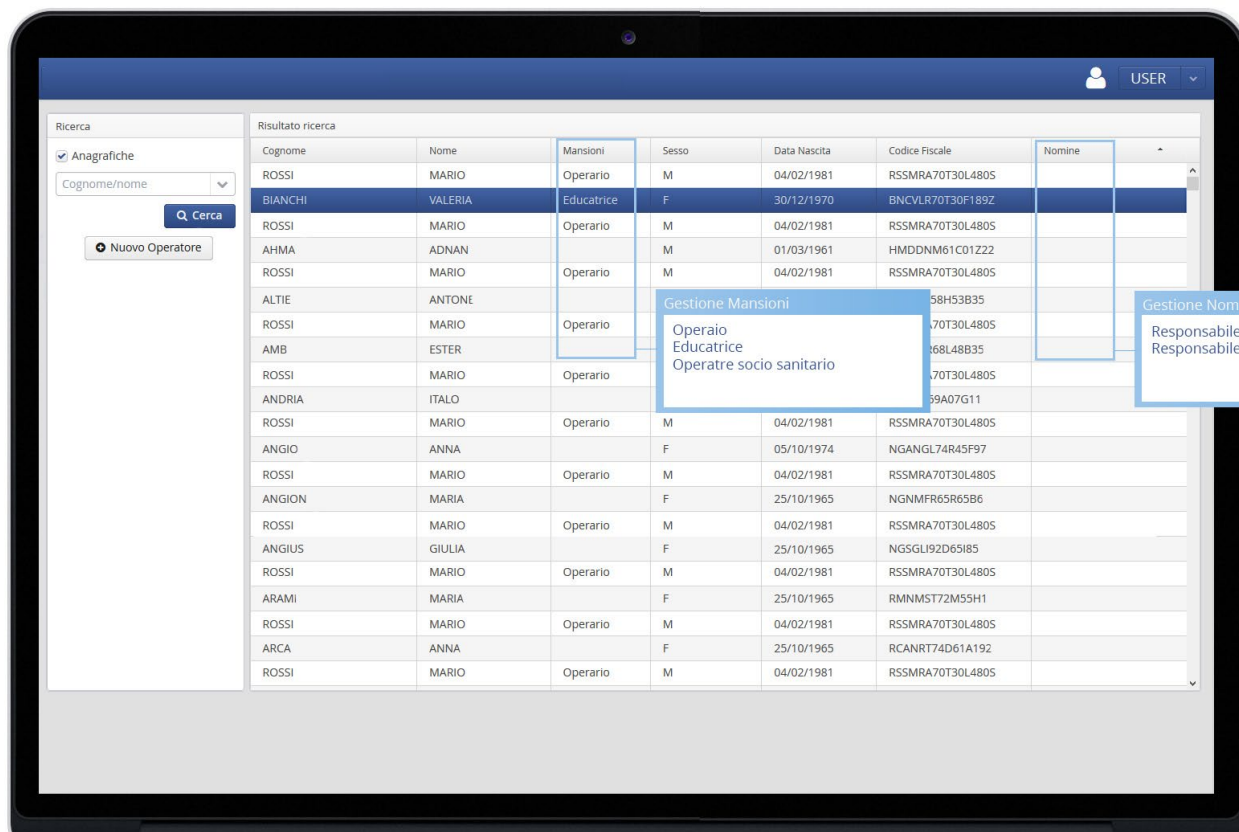
I ruoli e le nomine previste dalla legge potranno essere collegate alle anagrafiche operatori in modo da poter integrare la formazione necessaria e il ruolo previsto dalle nomine stesse.

1. Operatori

- Mansione lavorativa associata
- Fattori di rischio
- Nomine previste

2. Nomine

- Anagrafica ruoli
- Gestione nomine



The screenshot displays a web application interface for operator management. On the left, there is a search sidebar with a filter for 'Anagrafiche' and a search input field containing 'Cognome/nome'. A 'Cerca' button and a 'Nuovo Operatore' button are also visible. The main area shows a table of search results with columns for 'Cognome', 'Nome', 'Mansioni', 'Sesso', 'Data Nascita', 'Codice Fiscale', and 'Nomine'. The 'Mansioni' column is highlighted with a blue box, and a callout titled 'Gestione Mansioni' lists 'Operaio', 'Educatrice', and 'Operatore socio sanitario'. The 'Nomine' column is also highlighted, with a callout titled 'Gestione Nomine' listing 'Responsabile primo soccorso' and 'Responsabile anticendio'.

Cognome	Nome	Mansioni	Sesso	Data Nascita	Codice Fiscale	Nomine
ROSSI	MARIO	Operario	M	04/02/1981	RSSMRA70T30L480S	
BIANCHI	VALERIA	Educatrice	F	30/12/1970	BNCVLR70T30F189Z	
ROSSI	MARIO	Operario	M	04/02/1981	RSSMRA70T30L480S	
AHMA	ADNAN		M	01/03/1961	HMDNNM61C01Z22	
ROSSI	MARIO	Operario	M	04/02/1981	RSSMRA70T30L480S	
ALTIE	ANTONE				58H53B35	
ROSSI	MARIO	Operario			70T30L480S	
AMB	ESTER				68L48B35	
ROSSI	MARIO	Operario			70T30L480S	
ANDRIA	ITALO				99A07G11	
ROSSI	MARIO	Operario	M	04/02/1981	RSSMRA70T30L480S	
ANGIO	ANNA		F	05/10/1974	NGANGL74R45F97	
ROSSI	MARIO	Operario	M	04/02/1981	RSSMRA70T30L480S	
ANGION	MARIA		F	25/10/1965	NGNMF865R65B6	
ROSSI	MARIO	Operario	M	04/02/1981	RSSMRA70T30L480S	
ANGIUS	GIULIA		F	25/10/1965	NGSGLU92D65I85	
ROSSI	MARIO	Operario	M	04/02/1981	RSSMRA70T30L480S	
ARAMI	MARIA		F	25/10/1965	RMNMST72M5SH1	
ROSSI	MARIO	Operario	M	04/02/1981	RSSMRA70T30L480S	
ARCA	ANNA		F	25/10/1965	RCANRT74D61A192	
ROSSI	MARIO	Operario	M	04/02/1981	RSSMRA70T30L480S	

Formazione

Attraverso l'associazione delle anagrafiche operatore alle mansioni lavorative e ai ruoli previsti, il modulo consentirà di gestire la formazione obbligatoria e facoltativa, le scadenze e gli attestati conseguiti.

Sarà possibile inserire l'anagrafica di ogni corso e programmare la partecipazione degli operatori, specificandone la validità e l'eventuale aggiornamento obbligatorio; al termine del corso l'applicativo permetterà il caricamento degli attestati conseguiti dall'operatore e la memorizzazione dell'esito della formazione.

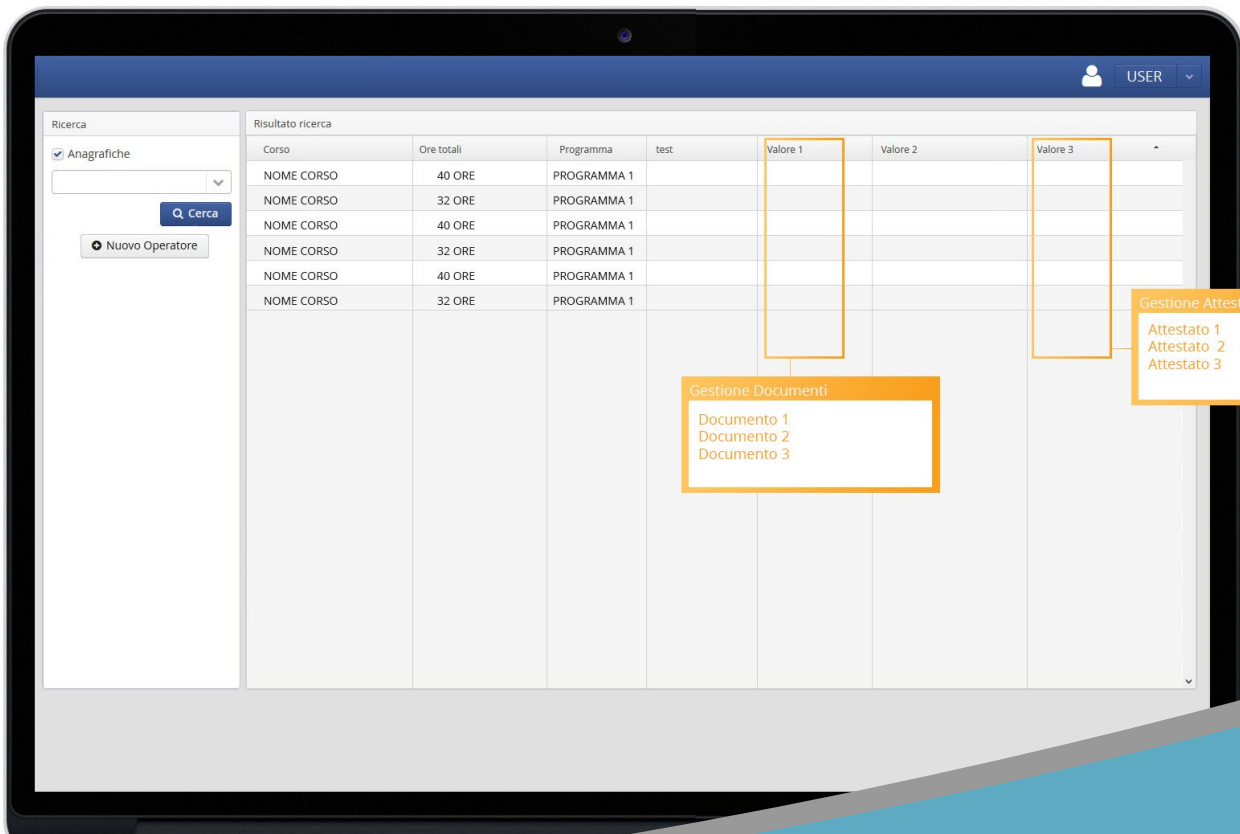
Sarà possibile integrare la documentazione con altri file allegati con la possibilità di download da parte dell'operatore.

1. Formazione

- Anagrafica corsi
- Gestione documenti
- Gestione attestati

2. Scadenze

- Programmazione corsi
- Validità attestati
- Aggiornamenti obbligatori



Medicina del lavoro

Per ogni anagrafica operatore è possibile programmare le visite pre-assuntive, obbligatorie e specialistiche previste dalla mansione lavorativa. L'applicativo gestisce le scadenze e i rinnovi in base alla tipologia di visita, proponendo agli operatori un calendario con i relativi promemoria.

Il modulo prevede anche la gestione delle anagrafiche dei medici di medicina del lavoro, per facilitare il contatto e la consultazione dei recapiti da parte degli operatori.

Per ogni visita effettuata è possibile allegare i certificati, gli attestati e documenti informativi: i file caricati sono a disposizione anche degli operatori per il download.

1. Visite mediche

- Scadenza visite
- Calendario di planning
- Gestione certificati
- Gestione documenti

2. Medici del lavoro

- Anagrafiche

