



Modello dei Servizi NoiPA



Il nuovo modello dei servizi NoiPA prevede l'erogazione dei **Servizi Stipendiali, Rilevazione Presenze e HR aggiuntivi**:

- **Servizi Stipendiali:** per una gestione completa, integrata ed automatizzata di tutti gli aspetti che concorrono alla determinazione della retribuzione e alla elaborazione dei cedolini nonché dei connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente, inclusi quelli fiscali e previdenziali;
- **Servizi Rilevazione Presenze:** per una gestione flessibile e completa di tutti gli aspetti collegati alle presenze/assenze, dalla rilevazione automatica delle timbrature e gestione dei dati giornalieri e mensili, alla elaborazione del Cartellino e quadratura delle presenze/assenze degli amministrati nonché dei connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- **Servizi HR Aggiuntivi:** per la gestione e la valorizzazione del personale. Tali servizi integrano progressivamente l'offerta di NoiPA (es. Valutazione delle performance, ecc).

L'erogazione avviene secondo due modalità:

La modalità standard prevede:

- a) sistema configurato con gli elementi previsti dal contratto nazionale e dalla normativa vigente (inclusi quelli fiscali e previdenziali)
- b) materiale formativo e canali di assistenza on line sull'utilizzo delle funzionalità informatiche per amministrati e operatori.

Nella modalità standard la parametrizzazione e la configurazione di ulteriori funzionalità del sistema in base alle specifiche esigenze delle Amministrazioni sono a cura delle stesse.

La modalità evoluta prevede:

oltre a quanto previsto ai punti a) e b) della modalità standard, anche le attività di parametrizzazione e la configurazione di ulteriori funzionalità del sistema, sulla base delle specifiche tecniche fornite dalle Amministrazioni.

Il modello NoiPA comprende inoltre una serie di servizi attivati automaticamente a supporto delle funzionalità del sistema:

- **Servizi Anagrafici:** sono trasversali a tutti i servizi;
- **Servizi Giuridici:** vengono attivati con caratteristiche differenti a seconda del servizio scelto (Stipendiali, Rilevazione Presenze e HR aggiuntivi).



Tali servizi sono relativi alla registrazione degli esiti degli iter autorizzativi e di tutte le informazioni che concorrono al completo inquadramento giuridico del personale, nonché alla corretta gestione delle presenze assenze del personale (es. indennità, spettanze, ...);

- **Sevizi a supporto dell'Amministrazione:** quali Assistenza e Formazione online, Comunicazione, Fruibilità e analisi dei dati, Gestione Ruoli.

Ulteriori servizi dedicati

Al fine di supportare le Amministrazioni durante tutta la fase di gestione dei servizi, dalla manifestazione di interesse, fino all'erogazione del sistema a regime, le Amministrazioni possono richiedere l'attivazione di ulteriori servizi dedicati quali:

- a) Supporto all'inizializzazione dei servizi nelle fasi di caricamento dei dati e di avvio del servizio
- b) Attività di formazione dedicata per tipologia di servizio
- c) Supporto tecnico dedicato
- d) Canale di assistenza dedicato sia agli operatori che agli utenti finali

Il Modello può essere rappresentato sulla base dei servizi offerti e delle relative modalità di erogazione, con il dettaglio dei sottoservizi (self-provisioning e supporto da parte del MEF-DAG-DSII) per ogni fase di gestione dell'Amministrazione:

LE FASI DI GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

| Preparatoria | | On Boarding | | On Going | |
|-----------------------|---------------------|------------------------------------|------------------|--------------------|-------------------|
| Richiesta di Adesione | Stipula convenzione | Configurazione e parametrizzazione | Caricamento Dati | Avvio del Servizio | Utilizzo a regime |

| I servizi da catalogo | | | Modalità di erogazione | Sotto-servizi | | |
|-----------------------|----------------------|---------------|------------------------|---|-----------------------------------|-------------|
| Stipendiali | Rilevazione Presenze | HR aggiuntivi | | Acquisizione in self-provisioning | Tramite funzionalità self-service | Utilizzo Sw |
| | | | Standard | Formazione via web (kit formativo) | | |
| | | | | Assistenza via web (utilizzo funzionalità informatiche) | | |
| | | | | Acquisizione in self-provisioning | Tramite funzionalità self-service | Utilizzo Sw |
| | | | Evoluta | Parametrizzazione e Configurazione | | |
| | | | | Formazione via web (kit formativo) | | |
| | | | | Assistenza via web (utilizzo funzionalità informatiche) | | |

Ulteriori servizi

Ulteriori servizi dedicati

- Supporto all'Inizializzazione
- Formazione Dedicata
- Supporto Tecnico Dedicato
- Canale di assistenza dedicato

- Attività a carico dell'amministrazione
- Supporto da parte della DSII
- Ulteriori servizi dedicati

