

Compensazione saldo negativo

A chiusura dei cartellini mensili, in presenza di un eventuale saldo negativo il dipendente può autonomamente, tramite la piattaforma informatica *IrisWEB*, compensare il debito utilizzando le ore e i minuti residui del giustificativo *R35 - COMP/DEB (Max 80 hh annue)*.

Modalità operative

Il Dipendente, può compensare il saldo negativo utilizzando la funzione **(W046) Compensazione saldo negativo** della piattaforma Informatica *IrisWEB*, selezionando la rispettiva voce del menù a tendina *Punto informativo*, come riportato nello *screenshot* sottostante:



Una volta avuto accesso alla funzione, apparirà la schermata riprodotta di seguito:

The screenshot shows the 'Compensazione saldo negativo' interface. At the top, there are navigation buttons and a search bar. Below, the user's name and ID are displayed: 'DIPINTERMEDIO TEST - MATRICOLA 55000003 - BADGE 55000003 DIPINTERMEDIO TEST'. The selected period is 'MESE DI GENNAIO 2020 - PERIODO DI RICHIESTA/AUTORIZZAZIONE DAL 3 AL 29 FEBBRAIO 2020'. A table displays the compensation data for the selected month and the previous month (12/2019).

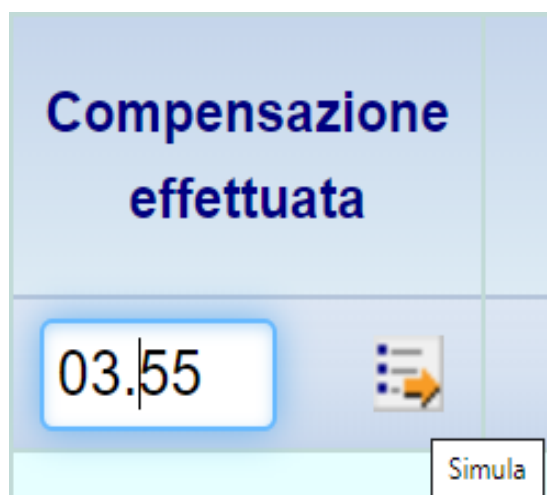
Mese	Saldo complessivo precedente	Ore a recupero disponibili precedenti	Compensazione effettuata	Compensazione massima effettuabile	Saldo complessivo attuale	Ore a recupero disponibili attuali	Messaggi
01/2020			00.00	03.55	-16.14	03.55	
12/2019	-20.00	20.00	10.00	20.00	-10.00	10.00	

Tale funzione sarà disponibile mensilmente, nei 3 giorni successivi alla chiusura dei cartellini.

In questo arco temporale ogni **Dipendente** potrà effettuare la compensazione parziale o totale del debito orario cumulato. Nella stessa schermata è possibile consultare le compensazioni effettuate nei mesi precedenti.

Nel suddetto esempio, il mese di riferimento è **gennaio 2020**.

Il **Dipendente** per compensare il debito mensile, riportato nella colonna **Saldo complessivo attuale**, deve inserire nella colonna **Compensazione effettuata** il numero di ore che vuole utilizzare per effettuare la compensazione e, successivamente, cliccare sul pulsante **Simula**:



Verrà proposta la simulazione, come da *screen-shot* successivo:

Compensazione effettuata	Compensazione massima effettuabile	Saldo complessivo attuale	Ore a recupero disponibili attuali
00.00 □ 03.55 ✕ ✓	03.55	-16.14 □ -12.19	03.55 □ 00.00


Nel suddetto esempio, effettuando una compensazione di **03.55**, il saldo complessivo si ridurrebbe da **-16.14** a **-12.19** e le ore a recupero disponibili si ridurrebbero **a zero**.

Guida Dipendenti

Per confermare la compensazione, il **Dipendente** dovrà cliccare sul tasto col visto verde .

Per annullare la compensazione, il **Dipendente** dovrà cliccare sul tasto con la **X** rossa.

Una volta applicata la compensazione, tutti i campi vengono aggiornati con le nuove impostazioni:

Mese	Saldo complessivo precedente	Ore a recupero disponibili precedenti	Compensazione effettuata	Compensazione massima effettuabile	Saldo complessivo attuale	Ore a recupero disponibili attuali	Messaggi
01/2020	-16.14	03.55	03.55 	03.55	-12.19	00.00	

- **Saldo complessivo precedente** : riporta il debito precedente alla compensazione;
- **Ore a recupero disponibili precedenti** : riporta le competenze residue del giustificativo R35 precedenti alla compensazione;
- **Compensazione effettuata** : riporta le ore/minuti utilizzati per la compensazione;
- **Compensazione massima effettuabile** : riporta il valore massimo utilizzabile per la compensazione;
- **Saldo complessivo attuale** : riporta il valore del saldo complessivo a compensazione effettuata
- **Ore a recupero disponibili attuali** : riporta il valore massimo utilizzabile dopo la compensazione

Il **Dipendente**, per azzerare la compensazione già effettuata, dovrà effettuare un'altra compensazione, inserendo nel campo **Compensazione effettuata** il valore **00.00**, e confermare cliccando sul tasto col visto verde.

Trascorso l'arco temporale dei 3 giorni, non sarà più possibile effettuare alcun inserimento/modifica.