



# MERCURIO<sup>web</sup>

LA SOLUZIONE PER LA GESTIONE DELLE  
PRESENZE E ASSENZE DEL PERSONALE



*Il cartellino in tempo reale  
con controlli automatici su presenze ed assenze*

*Il Front End per il dipendente*



*Protagonisti nell'informatizzazione dei comuni*



## La soluzione Mercurio

Con MercurioWEB i comuni sanno che possono contare su una piattaforma software aggiornata alle normative vigenti, completa in ogni funzione per operare durante tutto il corso dell'esercizio senza dover ricorrere ad altri moduli esterni.

La soluzione Siscom Mercurio tratta ogni aspetto del personale: flessibilità, turni, compensazioni, recupero ore straordinario, anagrafiche del personale, controlli

mensili, registrazione assenze del personale.

Il dipendente può verificare, autonomamente, tramite il suo profilo di accesso: la situazione delle proprie timbrature, ferie e permessi, ore straordinarie.

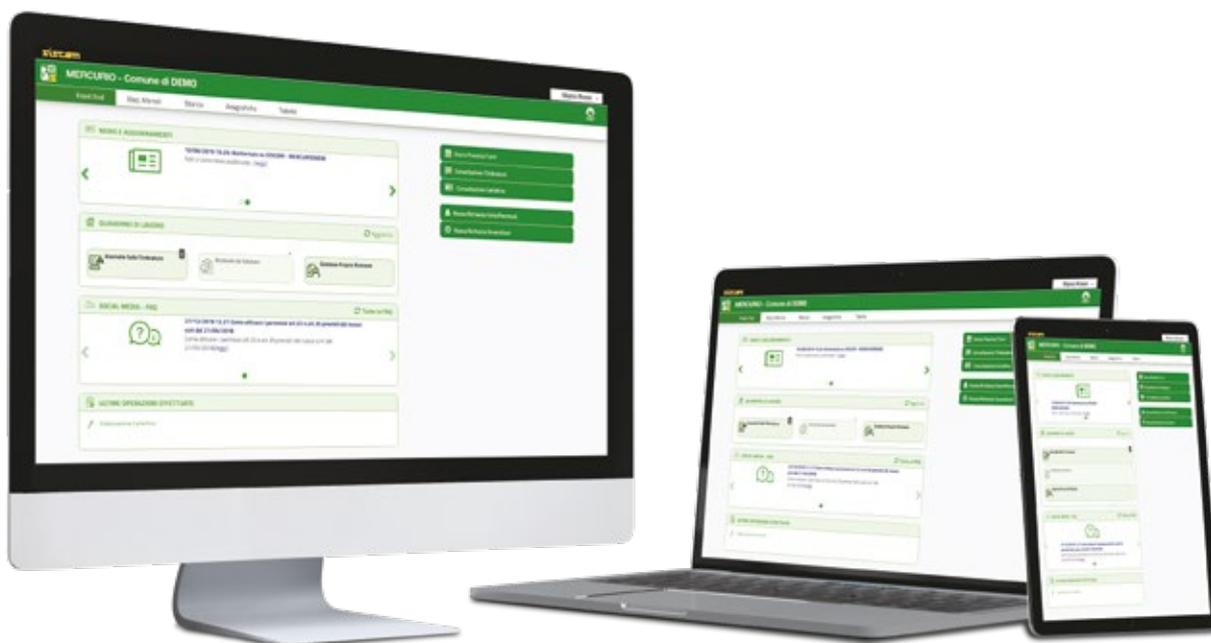
Con l'accesso in Cloud il Responsabile che si trova fuori dal Comune può ricevere e autorizzare la richiesta di assenza di un dipendente direttamente tramite il proprio smartphone/tablet.

## Responsive, ottimizzato per l'uso su PC e Tablet

Realizzato in ambiente Web nativo con tecnologia responsive: una tecnica che consente alle applicazioni web di adattarsi graficamente in modo automatico al dispositivo con le quali vengono visualizzate (computer con diverse risoluzioni, tablet, etc.), riducendo al minimo la necessità dell'utente di ridimensionare e scorrere i contenuti. Proprio perché web-based i software della piattaforma sono fruibili con un qualsiasi browser a

prescindere dal sistema operativo e a prescindere dal device che si utilizza.

L'homepage dell'applicativo integra news normative, aggiornamenti, guide software e pulsanti rapidi nel "QUADERNO DI LAVORO" che permettono una panoramica rapida ed aggiornata sulle gestioni del personale dell'Ente.





# PIANIFICAZIONE ORARI

Con MercurioWEB è possibile pianificare e monitorare la situazione del personale suddiviso per settori o uffici. È possibile codificare i diversi orari di lavoro, tipologie di calcolo e tipologie di turno effettuati nell'Ente. Ciascun ente può dotarsi di regole e codici per gestire gli orari, la flessibilità, gli straordinari, ecc. per la gestione del proprio personale. MercurioWEB è utile in particolar modo per impostare automaticamente le turnazioni più complesse.

**Calendario Mensile - Orario Giornaliero previsto**

Settore: <tutti i settori> Orari: Polizia Municipale Visualizza:  codice  descrizione  ore previste

mese di GENNAIO 2019

Nominativo	01 lu	02 ma	03 me	04 gi	05 ve	06 sa	07 do	08 lu	09 ma	10 me	11 gi	12 ve	13 sa	14 do
Mario Rossi	Mattino 07:00 - 13:00	Mattino 07:00 - 13:00	Rientro 07:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Riposo	Riposo	Mattino 07:00 - 13:00	Mattino 07:00 - 13:00	Rientro 07:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Riposo	Riposo
Carlo Bianchi	Ferie	Assenza	Mattino 07:00 - 13:00	Mattino 07:00 - 13:00	Rientro 07:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Notturno 23:00 - 06:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Riposo	Riposo	Mattino 07:00 - 13:00	Mattino 07:00 - 13:00	Rientro 07:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00
Alberto Aimar	Mattino 07:00 - 13:00	Rientro 07:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Riposo	Riposo	Mattino 07:00 - 13:00	Rientro 07:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Rientro 07:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Riposo	Riposo	Mattino 07:00 - 13:00
Gianni Verdi	Assenza	Mattino 07:00 - 13:00	Mattino 07:00 - 13:00	Rientro 07:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Notturno 23:00 - 06:00	Riposo	Mattino 07:00 - 13:00	Mattino 07:00 - 13:00	Rientro 07:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Riposo
Teresa Alberti	Rientro 07:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Riposo	Riposo	Mattino 07:00 - 13:00	Mattino 07:00 - 13:00	Rientro 07:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Pomeriggio 12:00 - 19:00	Riposo	Riposo	No	No

● Assenza   
 ● Turno Notturno   
 ● Riposo dal Turno

Abilita Selezione Multipla   
 Imposta Orari a Livello di Giorno   
 Anteprima   
 Esporta   
 ESC

**Seleziona Orari**

Codice	Descrizione Orario
no codice	Nessun Orario Previsto
001	Riposo
002	Pomeriggio
003	Mattino
004	Rientro
004	Notturno

chiudi



Timbrature  
aggiornate  
in tempo  
reale!



## ELABORAZIONE AUTOMATICA ORARIO

La gestione del cartellino permette di consultare tutti i dati relativi ad ogni dipendente, con la possibilità di verificare in tempo reale il saldo orario.

Tiene traccia delle ore lavorative normali e di straordinario su base mensile.

I totali vengono calcolati automaticamente. Eventuali anomalie nei conteggi sono visibili e riscontrabili attraverso apposita tabella, che evidenzia subito i casi che necessitano di controllo/sistemazione.

**Scheda Dipendente**

Dipendente: **MARIO.ROSSI** Uffici: <Tutti gli Uffici> Settore: <Tutti i Settori>

RIEPILOGO: Ferie: 2 Giorni  
 ASSENZE: Per Motivo Personali art.32 (18h): 1 Ore

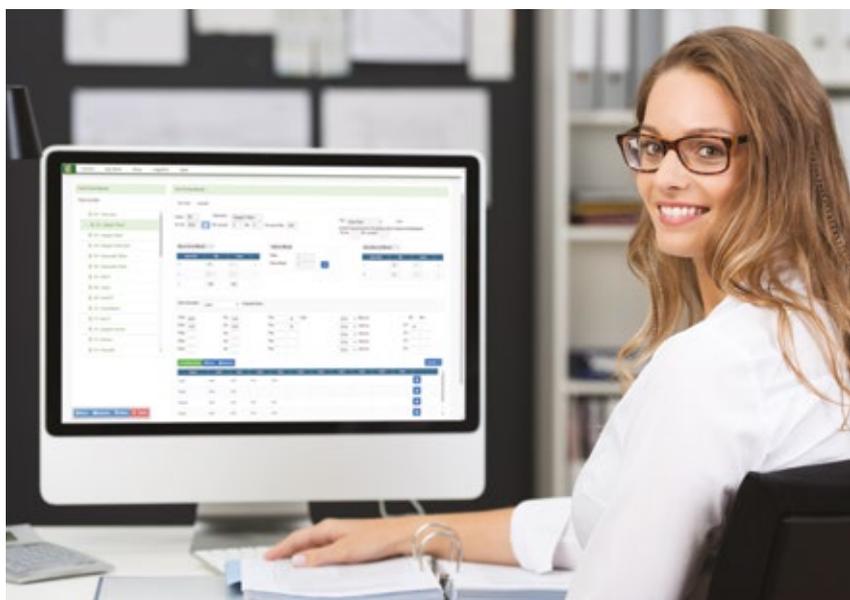
**Per il mese di GENNAIO 2019 - Mario Rossi**

N	GG	e 1	u 1	e 2	u 2	Previste	FerDiurno	FerNotturno	FesDiurno	TOT.	Ore -	Ore +	Debito	Credito	Straordinario	TS	Tickets	Cod.Assenza	Note
1	Lu	08:22	12:34	13:36	18:28	8	8,04			8,04		0,04		0,04			1		
2	Ma	08:27	18:28			8	8,31			8,31		0,31		0,31	0,31	Dfr	1		
3	Me	08:17	13:03			6	4,46			4,46	-1,14		-1,14						
4	Gi	08:21	14:24			6	6,03			6,03		0,03		0,03			1		
5	Ve	08:27	14:28			6	6,01			6,01		0,01		0,01					
6	Sa																		
7	Do																		
8	Lu	08:22	12:34	13:35	18:29	8	8,04			8,06		0,06		0,06					
9	Ma	08:27	18:32			8	8,35			8,35		0,35		0,35	0,35	Dfr	1		
30	Me	08:29	12:49	13:50	18:13	8	8,49			0,49		0,49		0,49	0,49	Dfr			
31	Gi	08:19	12:59	13:57	18:08	6	8,51			8,51		2,51			2,51	Dfr	1		

Anteprima CHIUDI

Orari,  
straordinari,  
banca ore,  
ferie, permessi..

Tutto in  
automatico!





## FRONT END PER IL DIPENDENTE

### Richiesta Permessi/Ferie

MercurioWEB consente la registrazione di giustificativi utilizzabili per motivare gli eventi di assenza. Le richieste entrano così in un processo autorizzativo attivato dal dipendente e successivamente processato dal responsabile. Una volta inserita la richiesta è possibile visualizzarne lo stato ("In Attesa", "Autorizzata", ecc.).

**NUOVA RICHIESTA di Mario Rossi**

Soggetto: ROSSI MARIO

Tipo di assenza: FERIE

Inizio Assenza: 11/09/2019 Fine Assenza: 14/09/2019

N°Giorni: 4

Anno di Riferimento: 2019

Motivo richiesta: campo facoltativo

Disponibilità tipologia:	DATA	DIRITTO	CONSUMATE	RIMANENTI	RIMANENTI MATURATE
FERIE	2018	11,5	4	7,5	7,5
	2018	32	0	32	24

**INOLTRA LA RICHIESTA a Responsabile Personale**

Responsabile: CATERINA BIANCHI

### Richiesta Straordinari

**NUOVA RICHIESTA di Mario Rossi**

Soggetto: ROSSI MARIO

Tipo di richiesta: STRAORDINARI

Periodo: 11/02/2019 Dopo dalle Ore: 18:00

	ENTRATA	USCITA
	02:23	11:39
	13:58	18:49

Motivo richiesta: campo facoltativo

**INOLTRA LA RICHIESTA a Responsabile Personale**

Responsabile: CATERINA BIANCHI

Le richieste vengono fatte dal proprio pc/tablet/telefono avendo in linea le disponibilità e giungono al responsabile per l'approvazione e quindi all'uff. personale. Appositi controlli sul lavoro straordinario permettono di visualizzare straordinario da recuperare, straordinario da annullare o straordinario da liquidare.

### Controllo Timbrature

Ogni dipendente può controllare direttamente il proprio stato delle timbrature.





## Anche con i sistemi di controllo biometrico

Siscom è da sempre attenta agli ultimi aggiornamenti normativi e garantisce il perfetto funzionamento del suo software con i più innovativi apparecchi di timbratura presenti sul mercato, garantendo inoltre supporto all'installazione con la registrazione delle informazioni digitali del personale del Comune.

Particolare attenzione viene data ai nuovi sistemi di verifica biometrica dell'identità (impronte digitali) degli accessi, in sostituzione dei sistemi tradizionali di "timbratura del cartellino" attualmente in uso.

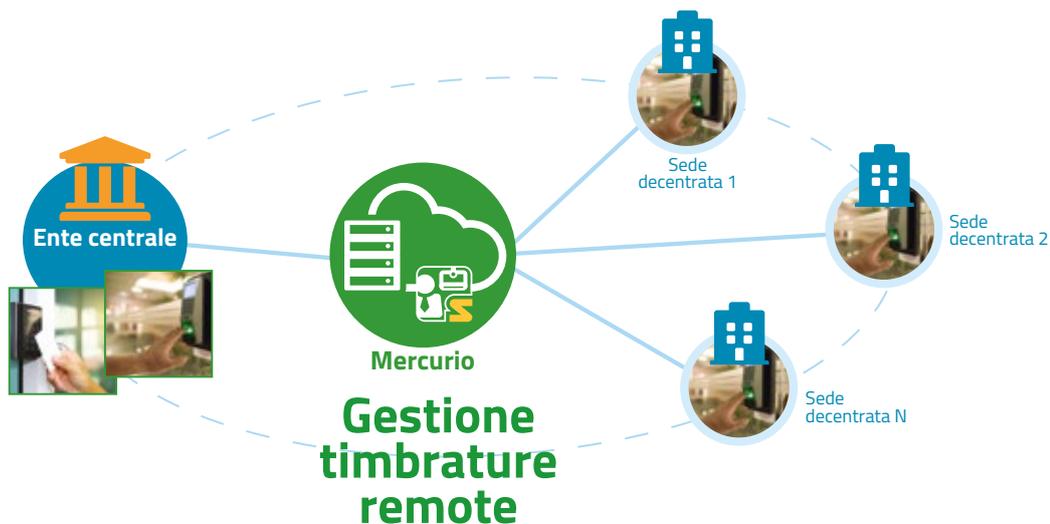


## GESTIONE PER PICCOLE...

MercurioWEB è un sistema scalabile, destinato sia alle grandi che alle piccole e medie realtà che vogliono trarre vantaggio dalle funzionalità di un prodotto d'avanguardia.



## ...E GRANDI REALTÀ



Con MercurioWEB i dipendenti della PA potranno comunicare le proprie presenze in sede o da remoto e tutto sarà sempre monitorabile in tempo reale.

La soluzione MercurioWEB si interfaccia con differenti tecnologie per verificare la validità della timbratura.



# TRASPARENZA-ANALITICA E SINTETICA

Elaborazione automatica delle percentuali di presenza/ assenza del personale suddivise per settore/servizio che ciascun ente pubblico è tenuto a pubblicare mensilmente sul proprio sito web.

MercurioWeb si interfaccia automaticamente con la sezione amministrazione trasparente pubblicando tali dati nel caso di sito istituzionale fornito direttamente da SISCOS.

PRESENZE E ASSENZE DEL PERSONALE mese di GIUGNO 2019							
Servizio	Dipendenti	Tot gg.Assenza	di cui gg.Ferie	gg.Lavoro Teorici	gg.Lavoro Prestati	% Presenze	% Assenze
SETTORE AMMINISTRATIVO	7	30,0	5,0	135,0	105,0	78,00%	22,00%
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	5	12,0	7,0	99,0	87,0	88,00%	12,00%
SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	9	36,0	33,0	181,0	145,0	80,00%	20,00%
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	8	33,0	31,0	190,0	157,0	82,50%	17,50%
SETTORE SOCIO-EDUCATIVO	9	10,0	8,0				
SETTORE STATISTICO-DEMOGRAFICO	2	3,0	1,0				
SETTORE URBANISTICA	4	8,0	7,0				

PRESENZE E ASSENZE DEL PERSONALE mese di GIUGNO 2019			
Servizio	Dipendenti	% Presenze	% Assenze
SETTORE AMMINISTRATIVO	7	78,00%	22,00%
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	5	88,00%	12,00%
SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	9	80,00%	20,00%
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	8	82,50%	17,50%
SETTORE SOCIO-EDUCATIVO	9	94,50%	5,50%
SETTORE STATISTICO-DEMOGRAFICO	2	93,50%	6,50%
SETTORE URBANISTICA	4	88,50%	11,50%

# CONTO ANNUALE

Estrazione dei dati per la compilazione dei modelli istituzionali, in particolare: ore lavorate per Monitoraggio Trimestrale, assenze per Conto Annuale tab.11, ore lavorate per Relazione al Conto Annuale.

I dati possono essere esportati per future rielaborazioni, finalizzate alla compilazione dei modelli Ministeriali.

Numero giorni di assenza del personale in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/Posiz.economica/Profilo	Cod.	FERIE		ASSENZE PER MALATTIA RETRIBUITE		CONGEDI RETRIB. AI SENSI DELL'ART.42,C.5 D.LGS. 15/1/2001		LEGGE 104/92		ASS.RETRIB. MATERNITA' CONGEDO PARENT. MALATTIA FIGLI*		ALTRI PERMESSI ED ASSENZE RETRIBUITE		SCIOPERO		ALTRE ASSENZE NON RETRIBUITE		FORMAZIONE		TOTALE		
		Uomini N.88	Donne N.88	Uomini N.88	Donne N.88	Uomini N.88	Donne N.88	Uomini N.88	Donne N.88	Uomini N.88	Donne N.88	Uomini N.88	Donne N.88	Uomini N.88	Donne N.88	Uomini N.88	Donne N.88	Uomini N.88	Donne N.88	Uomini	Donne	
Posizione economica D6	099000		60		1								7									68
Posizione economica D4	004000	77	36		3								6	3								83
Posizione economica D3	050000	18											1									19
Posizione economica D2	049000		21		2					8			1				5					37
Posizione economica C5	046000	29	167		81			9					3	31								32
Posizione economica C4	045000	96	144	54	28								10	32								160
Posizione economica C3	043000		44		2						64		4				28					142
Posizione economica C2	042000	27	99		1									20					1			28
Posizione economica C1	041000	27	16	5	8							19	3	6				1		1		35
Posiz.econ. B6 profilo accesso B3	038490	27		2									3									32
Posiz.econ. B5 profilo accesso B3	037492	28		26				11					50									115
Posiz.econ. B4 profilo accesso B3	036494	46	54		6								3	10	2		10					61
Posiz.econ. B4 profilo accesso B1	036495	30	71	8	126			11					1	10								39
Posizione economica di accesso B3	055000		37											10								47
Posizione economica B3	034000	29		10									2									41
Posizione economica B2	032000	19	34	45										3								64
Posizione economica A3	027000	19											1									20
Posizione economica A2	025000	18											2									20
<b>TOTALE</b>		<b>490</b>	<b>783</b>	<b>190</b>	<b>258</b>			<b>11</b>	<b>20</b>			<b>91</b>	<b>85</b>	<b>137</b>	<b>2</b>		<b>10</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		



# MERCURIO È ANCHE IN CLOUD!

qualificato da  **AGID**



Il **"Cloud computing"** rappresenta un modello flessibile ed economico per la fornitura di servizi ICT. Attraverso tecnologie basate su internet, consente un accesso più agevole a un insieme di risorse configurabili e condivise. Questo sistema consente di migliorare l'efficienza operativa anche da remoto.

Il processo innovativo che può essere avviato attraverso l'utilizzo del modello Cloud risulta particolarmente significativo per la pubblica amministrazione.

Siscom è una software house che ha il proprio core business nella realizzazione di soluzioni informatiche per gli Enti Locali ed aziende. L'azienda è specializzata nella progettazione e nello sviluppo di soluzioni informatiche (gestionali, documentali) per la Pubblica Amministrazione locale ed in particolare per i Comuni, Unione di Comuni, Comunità Montane e Consorzi. La soluzione globale per i Comuni, denominata NUVOLAComuni è completa per ogni settore, integrata e modulare. Su questo sistema possono operare in modo qualificato tutti gli operatori.

La struttura Siscom è in continua crescita. La Siscom oggi è infatti presente con i propri software in numerosi Comuni.

I Comuni, scegliendo Siscom, possono avvantaggiarsi di una struttura altamente qualificata, capace di fornire loro soluzioni software che hanno un posizionamento nazionale, di una qualificata assistenza help-desk e di un capillare servizio di assistenza onsite. Il valore aggiunto è la conoscenza approfondita dei procedimenti operativi e delle norme che regolano i servizi del Comune.

**SISCOM**  
**È QUALIFICATA AGID**  
**ed è iscritta nel**  
*MarketPlace CloudPA*  
**dei fornitori software**  
**qualificati per la P.A.**  
**sia come**  
*CSP (cloud service provider)*  
**che come**  
*SaaS (software as a service).*



# NUVOLACOMUNI

*tutti i servizi lavorano in modo integrato!*

**Mercurio** è un modulo di **NUVOLAComuni**, una piattaforma software integrata per la gestione del Sistema Informatico di Comuni ed Unioni di comuni in cloud. NUVOLAComuni è modulare.

La soluzione comprende i software gestionali Siscom, la gestione documentale e scrivania digitale, la gestione territoriale, il portale ed il front end per il cittadino. Le procedure web based sono utilizzabili con browser e sono responsive. I flussi di dati verranno scambiati tra i servizi dell'Ente evitando operazioni ridondanti.



Tutti i programmi della suite Cloud Nuvola comuni si interfacciano con



# Mercurio

software integrato nel sistema **NUVOLA** 



*SISCOM S.p.A.*

*Software house di riferimento  
per gli enti locali  
(comuni, unioni, ecc.)  
riguardo i software applicativi  
gestionali dei servizi,  
le soluzioni documentali e  
i servizi in SaaS in Cloud.*

**S.G.Q. UNI EN ISO 9001**

*Sicurezza informatica*

**UNI ISO/IEC 27001  
27017  
27018**

**WWW.SISCOM.EU**

*Sede centrale:*

**CERVERE (CN)**

Via Adua, 4 - 12040

tel. **+39 0172 4168**

**siscom@siscom.eu**

*Altre Sedi:*

- GATTINARA (VC)   ▪ SARONNO (VA)   ▪ VICENZA, Torri di Quartesolo
- TORINO, Gran Madre   ▪ PIACENZA   ▪ VITERBO
- POTENZA   ▪ VILLAURBANA (OR)
- Partner qualificati sul territorio nazionale