

Altamira



Guida ai sistemi di rilevazione presenze 2024

**TUTTO CIÒ CHE SERVE
PER FARE LA SCELTA GIUSTA**

WWW.ALTAMIRAHRM.COM

Indice

Introduzione	3
I primi sistemi di rilevazione presenze	4
Gli addetti alla rilevazione delle presenze	5
Differenze tra rilevazione presenze e gestione turni	6
Differenze tra rilevazione presenze e controllo accessi	7
I vantaggi di un sistema di rilevazione presenze moderno	8
Le caratteristiche più importanti dei sistemi di rilevazione presenze	9
Modalità di timbratura a confronto	12
Su Altamira	15





Introduzione

La rilevazione delle presenze dei dipendenti è una procedura amministrativa che si occupa della registrazione degli orari di ingresso e di uscita del personale e in generale del tracciamento del loro tempo in azienda.

Questa procedura viene tipicamente eseguita con il supporto di **un sistema digitale di rilevazione presenze**.

Ci sono infatti almeno due grandi motivi per i quali la rilevazione delle presenze è il processo di gestione del personale più digitalizzato dalle aziende.

Il primo è che anche la più piccola delle aziende ha la necessità di creare le **buste paga** e, quindi, di tenere traccia del tempo di lavoro del personale.

Il secondo è che le **regole** da rispettare su orari e turni di lavoro, nonché le informazioni da trasmettere ai software paghe, sono talmente **complesse** da richiedere l'utilizzo di un programma specifico.

Quindi pur mancando un esplicito obbligo (ma l'UE si sta muovendo in tal senso e la Spagna lo ha già fatto), quasi tutte le aziende italiane hanno adottato un sistema di rilevazione presenze in grado di generare il registro orario di ogni dipendente.

La diffusione del lavoro ibrido non ha scalfito queste esigenze ma ha spinto le imprese ad abbandonare i sistemi più arcaici – fogli Excel e software installati on premise – per affidarsi a programmi di rilevazione presenze in cloud e/o su mobile.

I primi sistemi di rilevazione presenze

I sistemi di rilevazione presenze nacquero alla fine dell'800 ed erano di stampo meccanico. A realizzare i primi due prototipi furono William Bundy e Alexander Dey, entrambi nel **1888**.

Nel 1894 Daniel M. Cooper inventò invece **il primo timbracartellino**, un dispositivo in grado di tracciare le timbrature di entrata e uscita dei dipendenti imprimendo un marchio sui loro cartellini personali.

Per arrivare alla **digitalizzazione della rilevazione presenze** dobbiamo invece andare fino agli **anni '90 del secolo scorso**.

I primi programmi, installati localmente da ogni azienda e piuttosto ostici da usare, sono oggi stati largamente rimpiazzati da software in cloud e app per smartphone.

Lo sviluppo di sistemi di rilevazione presenze sempre più sofisticati ha permesso all'amministrazione del personale di ridurre il data entry e i conteggi manuali per potersi dedicare ad attività più strategiche.

I nuovi software hanno inoltre permesso di coinvolgere i dipendenti nel processo, eliminando quell'alone negativo di scarsa trasparenza che pervadeva la rilevazione presenze.





Gli addetti alla rilevazione delle presenze

La rilevazione delle presenze in azienda può essere svolta internamente o essere delegata a un consulente del lavoro.

Quando l'azienda se ne occupa internamente, questo compito viene affidato alle Risorse Umane o all'amministrazione.

Anche quando non segue direttamente il processo, l'ufficio HR dovrebbe comunque spingere per un'**integrazione tra il gestionale HR e il sistema di rilevazione presenze**, in modo da poter avere visibilità su dati e statistiche importanti per la gestione soft del personale.

Lo stesso vale per le aziende che esternalizzano la gestione delle presenze a un consulente del lavoro.

Differenze tra rilevazione presenze e gestione turni

La rilevazione delle presenze e la gestione dei turni sono due attività strettamente connesse, tanto da essere spesso accomunate.

In realtà **i software di gestione turni nascono per soddisfare le esigenze di gestione del tempo delle aziende che lavorano a turni, molto più complesse del normale.**

In queste realtà l'organizzazione del lavoro prevede infatti che diversi lavoratori siano occupati successivamente negli stessi posti di lavoro, seguendo un determinato ritmo.

I sistemi di gestione turni devono permettere di:

- Gestire la programmazione di turni che possono variare dalle 4 alle 12 ore.
- Comunicare la pianificazione dei turni a tutti i dipendenti con il giusto preavviso.
- Avvisare in tempo reale di ogni cambiamento sensibile apportato.
- Gestire le richieste di cambio e le sostituzioni.
- Assicurarci che un macchinario o una mansione siano sempre coperti da qualcuno, salvaguardando la produttività e la continuità lavorativa.
- Rispettare la normativa sui riposi obbligatori tra i turni.
- Identificare i turni notturni e le relative maggiorazioni.

The screenshot displays the Altamira HRM system interface for employee Morales Paula. The interface includes a navigation menu on the left with categories like HOME PAGE, RECRUITING, EMPLOYEES, ATTENDANCE, LEARNING, PMP, OTHER, REPORT, and MARKETPLACE. The main content area shows the employee's profile with fields for Surname and name (Morales Paula), Current company (Demo Company), Work Email (paula.morales@demo...), Cost centre (2700 - Sales of...), Hired date (28/04/2011), and Corporate mobile no* (555-555555). Below the profile is the OVERTIME DATA section, which includes a form for entering overtime details. The form fields are: Reason (Authorized overtime), Date (10/05/2021), Requested hours (1h0m), Approved hours (1h0m), and Destination types (Overtime). A comments field is also present. Below the form is the ATTENDANCE TYPE SUMMARY table, which lists attendance types and their durations.

Code	Reason	Duration/Quantity
ORDI	Normal daily	8h0m
PAUSA	Lunch break	1h0m
STRA	Authorized overtime	1h0m

At the bottom of the interface, there are buttons for Save, New, and Actions. On the right side, there is a Workflow section showing a sequence of events: Approved (24/05/2021 10:24), Pending approval (15/05/2021 09:11), Approved, and Accrued (12/05/2021 01:00 Approval request).

Differenze tra rilevazione presenze e controllo accessi

Anche il tema del controllo accessi viene spesso assimilato a quello della rilevazione presenze, dal momento che entrambi possono essere svolti con il supporto di badge o di sistemi biometrici.

I due processi hanno però finalità differenti e vengono quindi gestiti separatamente.

La rilevazione presenze serve, infatti, a marcare il tempo lavorativo di un dipendente.

Il controllo accessi ha invece il compito di regolare il transito del personale e di visitatori esterni in determinate aree, permettendo o meno l'accesso e registrando ogni spostamento. Viene quindi usato per garantire la sicurezza degli utenti o per preservare segreti industriali.

È abbastanza evidente, quindi, perché un tornello non dovrebbe fungere contemporaneamente da rilevatore presenze e strumento di controllo accesso. Un dipendente potrebbe avere infatti necessità di entrare e uscire da un ambiente senza che questo indichi l'inizio o la fine del suo orario di lavoro.

The image displays two interfaces related to the Altamira HRM system. On the left is a desktop web interface for 'VIRTUAL CLOCK-IN/OUT'. It features a navigation menu with options like HOME PAGE, RECRUITING, EMPLOYEES, ATTENDANCE, LEARNING, PMP, OTHER, REPORT, and MARKETPLACE. The main content area includes buttons for 'Entry' and 'Exit', and a table of attendance records.

Day		Clock-in		State
14/05/2021	Friday	09:02	18:04	Processed
13/05/2021	Thursday	08:58	18:01	Processed
12/05/2021	Wednesday	09:02	18:05	Processed
11/05/2021	Tuesday	09:00	17:54	Anomaly
10/05/2021	Monday	09:08	18:04	Processed
06/05/2021	Thursday	08:59	18:10	Processed
05/05/2021	Wednesday	09:03	18:13	Processed
04/05/2021	Tuesday	08:58	18:21	Processed
03/05/2021	Monday	09:02	18:14	Processed
29/04/2021	Thursday	08:57	18:20	Processed

Below the table is an 'ANOMALIES' section. To the right is a mobile app interface titled 'Timbrature' showing the current location (1600 Amphitheatre Pkwy, Mountain View, CA 94043, USA) and the time (16:27:26). It features buttons for 'ENTRATA' and 'USCITA', and a list of recent time tracking events with dates and times.



I vantaggi di un sistema di rilevazione presenze moderno

Come abbiamo visto, un tempo i sistemi di rilevazione presenze consentivano solamente di registrare le timbrature, offrendo quindi vantaggi limitati all'ufficio HR.

Oggi invece le numerose feature disponibili non solo aumentano l'efficienza di questo processo ma portano tutta una serie di benefici ad HR, manager e dipendenti.

Ecco alcuni dei **principali vantaggi di un sistema di rilevazione presenze moderno**:

- **Riduzione del carico di lavoro.** I sistemi moderni riducono di molto il carico di lavoro per l'addetto alla rilevazione presenze. Grazie alla collaborazione di manager e dipendenti nella risoluzione delle anomalie e nella gestione degli straordinari e alle elevate capacità di configurazione a fine mese il cartellino presenze è pronto per essere trasmesso al software paghe.
- **Controllo sui costi.** La tecnologia consente di avere maggiore controllo sui costi legati agli straordinari e alle ferie e i permessi non fruiti.
- **Rispetto delle normative.** Un sistema di rilevazione presenze consente di rispettare normative spesso complesse, evitando il rischio di sanzioni. Un esempio è la regola dei riposi giornalieri di almeno 11 ore consecutive tra un turno di lavoro e l'altro, molto più semplice da rispettare con il supporto della tecnologia.
- **Riduzione degli errori in busta paga.** Ridurre al minimo gli errori in busta paga è fondamentale se non si vuole scalfire nei dipendenti la certezza di ricevere il giusto stipendio e di maturare le dovute ferie a fronte dell'impegno profuso. Come in ogni processo che richiede calcoli complessi, il supporto di un software è decisivo.
- **Miglioramento dell'engagement.** Un tempo il dipendente si limitava a timbrare il cartellino all'entrata e all'uscita da lavoro, senza avere alcuna visibilità sul tracciamento del suo tempo in azienda. I software moderni per la gestione del tempo danno invece al personale un'area dedicata in cui poter timbrare virtualmente, verificare le timbrature passate, inviare richieste di assenza, risolvere errori, controllare le ferie residue e gli straordinari maturati ecc. Questa maggiore trasparenza e autonomia fa sentire il dipendente maggiormente coinvolto.
- **Equità.** Un sistema di rilevazione presenze serve anche ad accertarsi che tutto il personale dia il giusto apporto di tempo al business, senza trattamenti di favore da una parte ed eccessi dall'altra.
- **Trasparenza.** Avendo libero accesso alle informazioni sulle sue presenze e assenze, un dipendente ha sempre modo di verificare i dati della sua busta paga.
- **Programmazione del lavoro.** Grazie ai calendari condivisi e ai report i manager hanno maggiore controllo sull'organizzazione del lavoro del team. Soprattutto, non corrono il rischio che attività cruciali restino scoperte, in particolare nei periodi estivi.
- **Statistiche utili.** I dati sulle presenze e assenze dei dipendenti possono essere utili per supportare decisioni di business, promozioni e operazioni di mobilità interna.

Le caratteristiche più importanti dei sistemi di rilevazione presenze

L'offerta tecnologica per il controllo delle presenze è oggi ricchissima e può risultare complesso identificare la migliore soluzione per la propria azienda.

Ecco una lista di caratteristiche a cui non bisognerebbe rinunciare.

Timbratura rapida

Qualunque sia la modalità di timbratura supportata dal tuo sistema di presenze (vedi più avanti), l'importante è che sia un'operazione rapida da effettuare.

I sistemi più avanzati permettono inoltre di indicare una causale per la timbratura e di associarla ai servizi di localizzazione.

App mobile

Anche i software presenze con una grafica responsive – che si adatta cioè allo schermo dell'utente – dovrebbero prendere in considerazione lo sviluppo di un'app nativa per Android e iOS.

I vantaggi sono tanti:

- **Può essere utilizzata anche in assenza di connessione a internet.**
- Offre maggiore controllo sulla grafica e sull'esperienza utente.
- Permette l'utilizzo delle **notifiche push** dello smartphone.
- Sfrutta le potenzialità dei dispositivi su cui è installata, come **servizi di localizzazione**, giroscopio, **fotocamera** ecc.
- L'accesso all'applicazione è più rapido.

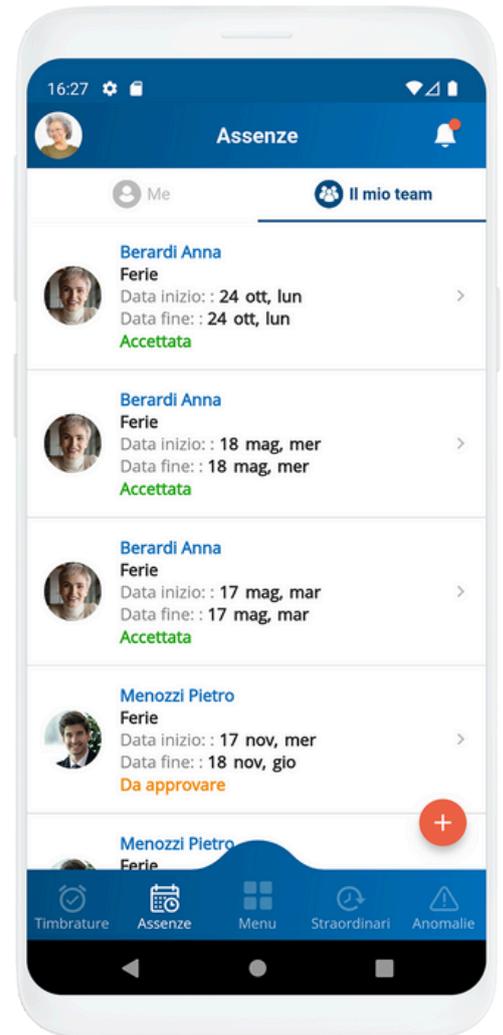
Setup granulare

Le regole sul tracciamento delle presenze di un'azienda possono essere ancora più complesse dei CCNL (Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro), già di per sé piuttosto articolati.

Per permettere a ogni azienda di ricreare il proprio contesto un sistema di rilevazione presenze deve quindi essere profondo e **altamente configurabile**.

In caso contrario si dovranno correggere numerosi errori alla fine di ogni mese prima di poter produrre un'esportazione corretta verso il software paghe.

Un numero ridotto di software permette anche di personalizzare la propria app mobile.



Self-service

Un sistema di rilevazione presenze moderno deve prevedere un'area dedicata al dipendente nella quale possa verificare le timbrature effettuate, gli straordinari maturati ed eventuali errori segnalati dal sistema.

Questa sezione deve permettere anche di **inviare richieste di assenza e risolvere anomalie**.

Integrazione con paghe

Il compito più importante di un sistema presenze è quello di organizzare e trasmettere le informazioni corrette al software paghe aziendale, così che possa creare correttamente le buste paga per i dipendenti.

Il sistema deve quindi essere **aperto e integrabile con tutti i produttori di software paghe**, mentre lo staff del fornitore deve avere esperienza nella realizzazione di tracciati complessi.

Creazione di resoconti e report

Il **cartellino presenze** è solo uno dei tanti resoconti utili che un sistema di rilevazione presenze deve essere in grado di generare.

Organizzare i dati e ricavare statistiche non serve soltanto per tracciare le presenze e creare le buste paghe, ma anche per ottenere informazioni utili sull'engagement e la motivazione dei dipendenti e sulla capacità di retention dell'azienda.

The image displays the Altamira HRM system interface. The main screen shows 'Attendance: Day templates' with a search bar and a table of templates. The table includes columns for Name, Period type, Order, Reason, Duration, Rounding, Starting from, Starting until, Enter discount, Ending from, Ending until, and Exit discount. Below the table, there are sections for 'Full time fixed' and 'Full time rest' with input fields for working hours and clock-in/out times.

Overlaid on the right is a mobile notification titled 'OVERTIME REQUEST'. The notification text reads: '%EmployeeNameSurname% has sent a request for approval of overtime.' Below this, it says: 'You can find the details of the request below. You can access the approvals page in any moment by clicking on the button below.' There are fields for 'Date and time', 'Type', and 'Comments'. At the bottom, there is an 'Approve or refuse' button. A footer note states: 'This email has been generated by Altamira HRM, the cloud based Human Resources platform.'

Name	Period type	Order	Reason	Duration	Rounding	Starting from	Starting until	Enter discount	Ending from	Ending until	Exit discount
Full time fixed	Days	0	Lunch break	1h		13:00	13:00		14:00	14:00	
Full time fixed	Days	1	Normal daily	8h		09:00	09:00	10m	18:00	18:00	
Full time fixed	Days	2	Hours exceeding			18:00	18:00		18:01	20:00	

Menozzi Pietro - 01/04/2021

Return to presences

Month Week Days

Menozzi Pietro

Surname and name: **Menozzi Pietro**
 Current company: **Demo Company**
 Work Email: **pietro.menozzi@demo...**
 Cost centre: **1500 - Operational...**
 Hired date: **25/04/2011**
 Corporate mobile no*: **555-555555**

DATA FOR MONTH

Date: 04/2021
 Status: Processed
 Crew cycle: Back office - 8 h
 Type of month: Standard month
 Holiday calendar: Standard calendar

ANOMALY

Anomalies in the attendance day: No records found

ATTENDANCE TYPE SUMMARY

Code	Reason	Duration/Quantity
ORDI	Normal daily	154h0m
PAUSA	Lunch break	20h0m

Legend: ORDI (24.4%), RIPO (1.4%), PAUSA (6.1%), FERI (6.9%)

Anomalies

QUICK SEARCH

Date: from to
 Surname: [input]
 Find

Photo	Employee	Date	Tipology
[Photo]	Moon Sun	10/06/2021	Thursday - The employee does not have a shift for this day
[Photo]	Green Alice	09/06/2021	Wednesday - There are no clock-in/out for this day
[Photo]	Menozzi Pietro	09/06/2021	Wednesday - There are no clock-in/out for this day
[Photo]	Morales Paula	09/06/2021	Wednesday - There are no clock-in/out for this day
[Photo]	Moon Sun	09/06/2021	Wednesday - The employee does not have a shift for this day
[Photo]	Green Alice	08/06/2021	Tuesday - There are no clock-in/out for this day
[Photo]	Menozzi Pietro	08/06/2021	Tuesday - There are no clock-in/out for this day
[Photo]	Morales Paula	08/06/2021	Tuesday - There are no clock-in/out for this day
[Photo]	Moon Sun	08/06/2021	Tuesday - The employee does not have a shift for this day
[Photo]	Green Alice	07/06/2021	Monday - There are no clock-in/out for this day

Gestione delle assenze

Non tutti i sistemi di rilevazione presenze permettono di gestire in maniera efficace anche le ferie, i permessi e le malattie.

Assicurati che al tuo software non manchino queste funzionalità:

- Un sistema rapido e automatizzato per l'**invio e l'approvazione delle richieste**.
- Un sistema di **notifiche automatiche**.
- Un **contatore** del monte ore o giorni residui.
- Un **calendario** condiviso filtrabile.
- La possibilità di importare i **certificati INPS**.

Gestione degli straordinari

È quasi scontato che un sistema di rilevazione presenze debba supportare l'azienda anche nella gestione degli straordinari.

Anche quest'ambito è però molto complesso: solo i migliori software saranno in grado di ricreare alla perfezione le regole aziendali, senza richiedere interventi manuali all'amministrazione.



Modalità di timbratura a confronto

L'operazione più importante che si può compiere con un sistema di rilevazione presenze è la timbratura. Nella maggior parte delle aziende questa viene utilizzata per segnalare l'ingresso e l'uscita dal lavoro, ma non sono poche quelle che richiedono più di due timbrature al giorno.

Alcune realtà, per esempio, prevedono la timbratura all'inizio o alla fine della pausa pranzo o in corrispondenza delle trasferte, magari specificando una causale.

La scelta del sistema di timbratura migliore per la tua azienda dipende tra le altre cose dal numero di timbrature effettuate al giorno, dalla frequenza delle trasferte e dalla diffusione del lavoro ibrido.

Rilevatori presenze con badge

Che si tratti delle classiche tessere o di ciondoli da aggiungere al portachiavi, i badge costituiscono il metodo più tradizionale e diffuso per timbrare.

Ogni dipendente viene dotato di un badge personale, che dovrà avvicinare al dispositivo di rilevazione presenze aziendale per far scattare la timbratura.

Rilevatori presenze biometrici

I dispositivi di rilevazione presenze più moderni possono fare a meno dei badge e identificare i dipendenti grazie a lettori biometrici. Il più diffuso è il **lettore di impronte digitali**, ma da qualche anno vengono commercializzati anche **sistemi di riconoscimento facciale**.

Per quanto sicuri ed efficienti, questi dispositivi presentano problemi di conformità con la normativa **privacy** europea e italiana, dato che archiviano dati sensibili personali. Prima di scegliere un sistema di questo tipo per la propria azienda conviene quindi approfondire questo tema.

Inoltre la rilevazione delle impronte digitali ha perso un po' di popolarità a seguito della pandemia.

Timbratura virtuale

I sistemi più moderni di rilevazione presenze sono erogati in cloud e consentono di effettuare la timbratura direttamente dal proprio account, utilizzando un normale browser.

Il dipendente può quindi timbrare comodamente dalla propria postazione desktop o, nel caso il sistema sia anche responsive, dal proprio smartphone.

Un'altra alternativa è utilizzare un tablet per tutti all'ingresso degli uffici, ma ogni dipendente dovrebbe effettuare il login, timbrare e fare il logout, allungando i tempi dell'operazione e riducendo la sicurezza.

App mobile

Un'altra opzione molto moderna per la timbratura è l'app mobile nativa. Queste applicazioni per Android e iOS ottimizzano l'esperienza utente da smartphone e consentono di timbrare e svolgere altre operazioni in pochi secondi.

Hanno **tanti vantaggi**, tra cui il fatto di non richiedere l'acquisto di terminali hardware, di essere utilizzabili da ovunque anche offline, di sfruttare le notifiche push ecc.

Le controindicazioni non sono molte: alcuni dipendenti potrebbero non avere uno smartphone o avere difficoltà nell'installare e tenere aggiornata l'app.

Geofencing

Alcune app particolarmente moderne sono dotate anche della tecnologia geofencing, che consente di delimitare delle aree virtuali all'interno delle quali la timbratura dei dipendenti è valida.

Questa soluzione è molto utile per tracciare le presenze dei lavoratori in aree esposte come i **cantieri**, in sedi temporanee o presso clienti senza bisogno di acquistare dispositivi hardware.

Beacon

Questo sistema di rilevazione presenze perfetto per l'ufficio combina l'utilizzo di una app mobile con un beacon.

Questo sensore emette infatti – tramite **bluetooth** – dei radiosegnali interpretati dagli smartphone dei dipendenti.

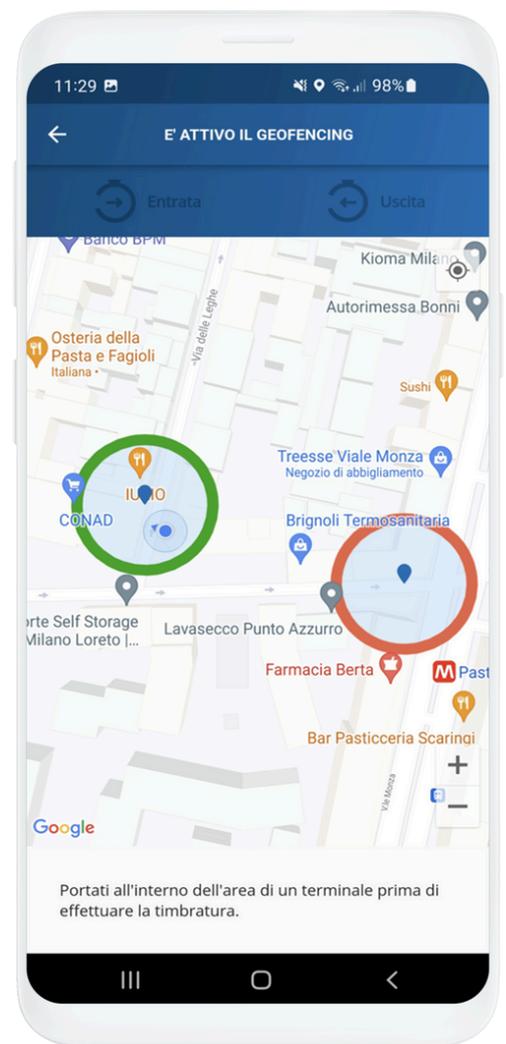
La timbratura avviene così automaticamente una volta entrati e usciti dall'ufficio.

Rispetto ai rilevatori presenze tradizionali, i beacon hanno il vantaggio di essere più facili da installare e di occupare meno spazio. Richiedono però a tutti i dipendenti di installare un'apposita app.

QR Code

Alcuni sistemi di rilevazione presenze permettono di generare QR Code da associare a luoghi o utenti specifici.

La timbratura avviene inquadrando il codice attraverso la **fotocamera** del proprio smartphone.



Quale sistema scegliere?

Per ottenere il massimo dell'efficienza e della versatilità **conviene optare per sistemi di rilevazione presenze che supportano più tipi di timbrature.**

Altamira Presenze, per esempio, funziona sia con rilevatori presenze tradizionali che con terminali biometrici. Permette inoltre di timbrare virtualmente, con app mobile e tramite geofencing.

The image displays the Altamira HRM system interface. On the left, a laptop shows the 'Attendance: monthly report' page. The page includes a navigation menu with options like HOME PAGE, RECRUITING, EMPLOYEES, ATTENDANCE, LEARNING, PMP, OTHER, REPORT, and MARKETPLACE. The main content area shows a search filter for '01/06/2021' and a search for 'Green Alice'. Below this is a 'MONTHLY ATTENDANCE REPORT' table for employee '001 Green Alice'.

Code	Description	Total	Normal hours worked	Overtime hours worked
MANC	Missing hours	56h0m		
PAUSA	Lunch break	7h0m		
RSPO	Rest	16h0m		

Summary statistics for the report:

- Total hours month: 79h0m
- Total hours leave: 79h0m
- Total monthly hours: 79h0m
- Days absent: 2
- Days worked: 0
- Days anomaly: 7

On the right, a smartphone displays the 'Attendance: month...' app. The app shows a 'MONTHLY ATTENDANCE REPORT' for employee '001 Green Alice' for the period '01/06/2021' to '10/06/2021'. It lists details for 'MANC' (Missing hours, Total 56h0m) and 'PAUSA' (Lunch break).



Su Altamira

Altamira è un'azienda produttrice di software per la gestione delle risorse umane con sede a Milano.

Da oltre vent'anni accompagna imprese di ogni dimensione nella digitalizzazione dei loro processi HR.

La sua suite, Altamira HRM, comprende i seguenti moduli, totalmente integrati tra loro:

- **Altamira Recruiting** per gestire l'intero processo di selezione dei candidati.
- **Altamira Employees** per l'amministrazione di dati e documenti dei dipendenti.
- **Altamira Learning** per la gestione della formazione aziendale.
- **Altamira Performance** per digitalizzare il processo di valutazione delle performance.
- **Altamira Ferie e Permessi** per richiedere e approvare assenze e ferie.
- **Altamira Presenze** per la rilevazione delle presenze dei dipendenti.
- **Altamira Note Spese** per la digitalizzazione del processo di rimborso spese.

Per maggiori informazioni, scrivici a sales@altamirahrm.com o visita il sito web www.altamirahrm.com.

Entra a far parte della nostra famiglia di aziende clienti

CALZEDONIA



TRENO RD

Banca Ifis

STARHOTELS
L'ITALIA NEL CUORE

Humana



Allianz

GREENPEACE

Sperlari

GRANAROLO

Ermenegildo Zegna