



Regione Siciliana

Allegato D.D.G. n. 1215/2016 del 30/06/2016

Disciplinare tecnico

**Flusso per il monitoraggio del personale delle aziende del
Sistema Sanitario Regionale**

**Giugno 2016
Versione 1.2**

Indice

1. Introduzione	3
1.1 Storia del documento	3
1.2 Obiettivi del documento	3
1.3 Definizioni e acronimi.....	4
1.4 Riferimenti	5
1.5 Ambito di rilevazione del flusso	5
2. Informazioni relative ai Tracciati	7
2.1 I tracciati	7
2.2 Tempi e modalità di invio	7
3. Descrizione dei tracciati record.....	8
3.1 Formato file.....	8
3.2 Avvertenze generali per la valorizzazione dei campi	8
3.3 Note Metodologiche per la produzione dei tracciati	9
3.4 Tracciati record.....	12
3.4.1 Tracciato 1 – Dati Anagrafici.....	12
3.4.2 Tracciato 2 – Inquadramento contrattuale	12
3.4.3 Tracciato 3 – CRIL.....	13
3.4.4 Tracciato 4 – Misure 1: Ore	13
3.4.5 Tracciato 5 – Misure 2: Trattamento economico.....	15
3.5 Descrizione dei campi.....	16
3.5.1 Tracciato 1 – Dati Anagrafici.....	16
3.5.2 Tracciato 2 – Inquadramento contrattuale	22
3.5.3 Tracciato 3 – CRIL.....	35
3.5.4 Tracciato 4 – Misure 1: Ore	38
3.5.5 Tracciato 5 – Misure 2: Trattamento economico.....	47
4. Produzione dei tracciati	52
4.1 Controllo e validazione dei tracciati	52
4.2 Campi chiave	52
4.3 Trasmissione dei tracciati	52
5. Coerenza dei dati trasmessi con altre fonti informative	53
5.1 Riconciliazione con modello CE	53
5.2 Riconciliazione con tabella D.1.2.....	58
6. Metodologia per il monitoraggio dei Fondi Integrativi contrattuali	59
6.1 Scopo dello strumento	59



Regione Siciliana

6.2 Individuazione della consistenza dei Fondi Contrattuali Aziendali.....	59
6.3 Alimentazione dei campi, calcolo della quota di competenza da pagare e degli oneri sul residuo	60
6.4 Tabella di raccordo Fondi – macrovoci di costo Flusso del Personale	63
7. Metodologia per il calcolo della 13esima mensilità	64
7.1 Considerazioni preliminari al calcolo della 13esima mensilità	64
7.2 Fattori produttivi standard: utilizzo del flag.....	64
7.3 Fattori produttivi e calcolo del rateo della tredicesima mensilità	64
7.4 Quantificazione degli oneri del rateo di 13esima	66
7.5 Gestione della liquidazione infra-annuale e/o a fine anno	66
7.6 Particolarità per il calcolo della 13esima del personale universitario	68
8. Allegati	69
8.1 Anagrafica delle specializzazioni	69
8.2 Anagrafica delle discipline	72
8.3 Anagrafica posizioni organizzative.....	75
8.4 Anagrafica professioni e discipline per flusso UOC e raccordo con anagrafiche Flusso del Personale	77
8.5 Confluenza timbrature aziendali Tracciato 4.....	82
8.6 Anagrafica macrovoci	83
8.7 Anagrafica profili gestionali	87
8.8 Tabella Fondi	94
8.9 Prospetto di riconciliazione flusso personale vs CE – Personale Dipendente	95
8.10 Prospetto di riconciliazione flusso personale vs CE – Personale non Dipendente	97
8.11 Prospetto di riconciliazione flusso personale – tabella D.1.2	98



1. Introduzione

1.1 Storia del documento

Versione	Data	Sintesi Variazioni
1.0	Gennaio 2012	Prima emissione
1.1	Giugno 2013	<ul style="list-style-type: none">• Precisazioni relative all'ambito di rilevazione;• Precisazioni ed integrazioni relative all'alimentazione di alcuni campi dei tracciati 1, 2 e 5;• Modifiche ai tracciati: aggiunta nuovi campi e modifica di alcune denominazioni di campo• Definizione delle modalità di riconciliazione con la tabella D.1.2 ed il modello CE;• Metodologia per il monitoraggio dei fondi integrativi contrattuali;• Metodologia per il calcolo della 13° mensilità;• Aggiornamento anagrafiche:<ul style="list-style-type: none">▪ profili gestionali;▪ posizioni organizzative;▪ specializzazioni.
1.2	Giugno 2016	<ul style="list-style-type: none">• Modifiche ai tracciati: definizione di nuovi campi obbligatori per i tracciati 3 e 5 e variazione di campi da facoltativi in obbligatori;• Precisazioni ed integrazioni relative all'alimentazione di alcuni campi dei tracciati 1, 2, 3, 4 e 5;• Revisione delle anagrafiche;• Modifica nelle tempistiche previste per la trasmissione di rettifiche e integrazione ai tracciati.

1.2 Obiettivi del documento

Il presente documento definisce le caratteristiche tecniche del flusso per il monitoraggio del personale delle aziende del Sistema Sanitario Regionale (SSR). In particolare viene illustrata la nuova struttura dei tracciati previsti alla luce di nuove modifiche ed integrazioni apportate.

Gli obiettivi del documento sono:

- fornire una descrizione chiara e consistente dei singoli campi dei tracciati;
- descrivere le regole per la valorizzazione dei singoli campi;
- precisare alcuni aspetti di rilievo per la produzione del flusso regionale del personale;
- adeguare la struttura dei tracciati alle nuove esigenze informative emerse;



Regione Siciliana

- integrare campi ed anagrafiche con riferimenti ed informazioni peculiari dei contratti nazionali della sanità privata (AIOP, ARIS, FDG);
- ridefinire le tempistiche per il recepimento dei feedback sulla ragionevolezza dei dati trasmessi ed il successivo re-invio dei tracciati

1.3 Definizioni e acronimi

Nella tabella di seguito riportata sono elencati tutti gli acronimi e le definizioni adottate nel presente documento.

Acronimo	Definizione
AIOP	Associazione Italiana Ospedalità Privata
ARIS	Associazione Religiosa Istituti Socio-Sanitari
ASU	Attività Socialmente Utili
CA	Conto annuale
CCNL	Contratto collettivo nazionale di lavoro
CdC	Centro di Costo
CE	Conto Economico
CRIL	Centro di Rilevazione
DLGS	Decreto legislativo
DM	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FDG	Fondazione Don Gnocchi
FTE	Full Time Equivalent
GU	Gazzetta ufficiale
LSU	Lavoratori socialmente utili
Modelli HSP	Modelli di rilevazione delle attività gestionali delle aziende ospedaliere
MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
PIP	Piani di Inserimento Professionale
PUC	Progetto Utilità Collettiva



Regione Siciliana

Acronimo	Definizione
SSN	Sistema Sanitario Nazionale
SUES	Sicilia Emergenza Urgenza Sanitaria
SSR	Sistema Sanitario Regionale
TXT	Formato generico di testo

Inoltre, per Aziende Sanitarie, coerentemente con quanto previsto dal DM 13 novembre 2007 (Modello di rilevazione dei conti economici delle Aziende Sanitarie), si intendono le Aziende sanitarie locali o equiparate, le Aziende Ospedaliere, gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere scientifico pubblici, le Aziende Ospedaliere Universitarie integrate con il SSN e le Aziende partecipate dalla Regione Siciliana.

1.4 Riferimenti

Riferimento	Descrizione
D.Lgs. n.502 del 30/12/1992	Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421
DDG n.1174 del 30/05/2008	Direttiva Flussi Informativi - Schede di monitoraggio
DM 13 novembre 2007	Modello di rilevazione dei conti economici delle Aziende Sanitarie
Legge n. 5 del 14/04/2009	Norme per il riordino del Servizio sanitario regionale
DDG n. 397 del 29/02/2012	Istituzione del flusso informativo del personale dipendente del SSR
DDG n. 1314 del 08/07/2013	Modifica ed integrazione del disciplinare tecnico relativo al Flusso Informativo relativo al personale dipendente SSR

1.5 Ambito di rilevazione del flusso

L'oggetto di rilevazione del Flusso è tutto il personale che, a vario titolo, svolge attività lavorativa presso le aziende sanitarie/ospedaliere **con un rapporto continuativo e sistematico, con contratto privatistico** (ad eccezione del personale fornito da cooperative e simili) **o atipico e comunque "assimilabile" al personale dipendente.**

In tal senso, sono sicuramente da considerare nell'ambito del perimetro di rilevazione le seguenti fattispecie contrattuali:

- Personale dipendente (a tempo indeterminato o a tempo determinato, compreso il personale in part-time e il personale in aspettativa a qualunque titolo);
- Personale con incarico 15 septies e octies (D.Lgs 502/92);



Regione Siciliana

- Personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co./pro.);
- Personale che svolge prestazioni di lavoro continuative a partita IVA;
- Personale universitario;
- Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e c.d. “contrattisti”, ossia soggetti titolari di un contratto di diritto privato stipulato direttamente con l’azienda;
- Borsisti, tirocinanti, specializzandi e titolari di assegni di ricerca
- Altro personale non dipendente non riconducibile alle categorie precedenti, ma per cui è possibile individuare le caratteristiche di sistematicità e/o continuità del rapporto lavorativo (personale religioso in convenzione, Organi direttivi, Sindaci e Revisori, ecc.).

Rispetto a quanto disciplinato nella delibera istitutiva del flusso (DDG n. 397 del 29/02/2012) e s.m.i. (DDG n. 1314 del 08/07/2013) nel presente disciplinare vengono previste codifiche ed anagrafiche per una futura estensione della rilevazione, da avviare con atto formale *ad hoc*, anche al personale operante in forza di contratti collettivi nazionali di Sanità privata (AIOP, ARIS, FDG) nelle Aziende Private controllate dalla Regione Siciliana.

Non rientrano invece nell’ambito di rilevazione del flusso le seguenti tipologie di prestazioni:

- Consulenze sanitarie, tecnico-professionali ed amministrative, ovvero professionisti a partita IVA che svolgono una tantum o saltuariamente attività professionale per l’azienda (ad es. professionisti pagati a parcella o onorario: medici, professionisti delle discipline sanitarie, avvocati, ingegneri od architetti per perizie e stime, ecc.);
- Personale delle cooperative, che opera in azienda in virtù di un contratto tra l’azienda e la cooperativa stessa;
- Personale convenzionato della medicina generale (medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, medici di continuità assistenziale, medici della medicina dei servizi, medici dell’emergenza sanitaria territoriale);
- Personale afferente alle seguenti categorie: Medicina dei Servizi, Medicina emergenza territoriale, Continuità Assistenziale, specialisti ambulatoriali interni, veterinari e altre professionalità ambulatoriali (biologi, chimici e psicologi);
- Personale interinale;
- Componenti esterni di commissioni aziendali (es. commissione concorsi, commissione medico locale, commissioni gare, ecc).

2. Informazioni relative ai Tracciati

Di seguito vengono descritti i tracciati, i tempi e le modalità di invio dei dati relativi al flusso.

2.1 I tracciati

Il flusso informativo per il monitoraggio del personale presente nelle aziende del SSR è costituito dai seguenti cinque tracciati:

- TRACCIATO 1 – Dati anagrafici del personale;
- TRACCIATO 2 – Informazioni relative all'inquadramento contrattuale del personale;
- TRACCIATO 3 – Dati relativi all'attribuzione del personale ai diversi Centri di Costo aziendali e Centri di rilevazione di interesse regionale;
- TRACCIATO 4 – Informazioni relative alla misura delle ore lavorate/non lavorate dal personale;
- TRACCIATO 5 – Informazioni relative al trattamento economico del personale.

Per il contenuto dei tracciati si rimanda ai paragrafi successivi.

2.2 Tempi e modalità di invio

Il flusso informativo deve essere trasmesso dalle Aziende del SSR con cadenza trimestrale entro l'ultimo giorno del mese successivo al periodo di riferimento.

Ad ogni trasmissione è richiesto l'invio dei dati relativi al periodo compreso tra la data di inizio anno e la data corrispondente all'ultimo giorno del periodo di riferimento.

Rispetto a quanto disciplinato nella delibera istitutiva del flusso (DDG n. 397 del 29/02/2012) e s.m.i. (DDG n. 1314 del 08/07/2013), eventuali rettifiche potranno essere trasmesse entro il termine massimo di **15 giorni dalla data di prima trasmissione** e non più entro il termine precedentemente fissato in 30 giorni. Per apportare rettifiche è necessario procedere al re-invio di tutti i tracciati trasmessi, che pertanto si intendono integralmente sostitutivi del precedente invio.

La trasmissione dei dati deve essere effettuata esclusivamente in **modalità FTP** come da specifiche di cui alla nota assessoriale n. 72068 del 02/10/2012.

3. Descrizione dei tracciati record

3.1 Formato file

I file da inviare all'Assessorato della Salute – Area Interdipartimentale 4 Sistemi Informativi, Statistiche e Monitoraggi del Dipartimento per la Pianificazione Strategica sono in formato TXT con campi a lunghezza fissa.

3.2 Avvertenze generali per la valorizzazione dei campi

Si riportano di seguito alcune note generali per la valorizzazione dei campi.

Tipologia	NOTE
Tipologie di dati	<p>Sono previste due tipologie di dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ AN – Alfanumerico ▪ N – Numerico
Dati ammissibili	<p>All'interno dei vari campi dei tracciati sono ammissibili esclusivamente i valori riportati nelle anagrafiche allegate, i campi non valorizzati devono essere "blank", pertanto non sono ammissibili i seguenti valori: N/D, N/A, N/V, etc.</p>
Campi obbligatori	<p>Tutti i campi indicati come “obbligatori” (OBB) nelle tabelle riportate nei paragrafi successivi sono vincolanti per il caricamento del file.</p> <p>I campi indicati come FAC sono facoltativi.</p> <p>I campi indicati come NBB sono obbligatori solo nel caso in cui le condizioni indicate in nota risultino verificate.</p>
Campi data	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Data di ingresso: inserire per esteso la data di ingresso in azienda ▪ Data di prima assunzione: inserire per esteso la data di prima assunzione della matricola. La data può essere uguale o antecedente alla data di ingresso. ▪ Data_uscita: inserire per esteso la data in cui si verifica l'interruzione del rapporto di lavoro con la matricola o 99999999 se la stessa è in corso di validità. ▪ Data_invio: data effettiva in cui il flusso è reso disponibile dall'azienda alla regione. ▪ Periodo_di_riferimento_invio: indicare la data relativa all'ultimo giorno del trimestre di riferimento. ▪ Data_valido_da: se disponibile dal sistema inserire la data effettiva o valorizzare con la data di inizio mese. In



Regione Siciliana

Tipologia	NOTE
	<p>nessun caso la “Data di inizio validità” del record può essere antecedente alla “Data di ingresso”.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Data_valido_a: data effettiva di fine validità per i record che subiscono variazioni; valorizzare a 99999999 se il record è in corso di validità. Tale data non può mai essere successiva alla “Data_uscita”.▪ Periodo_contabilizzazione: data di riferimento del cedolino; “blank” se il campo non è calcolato da sistema.▪ Periodo_competenza: data di competenza della voce, se non presente valorizzare con la data di fine mese. In caso di competenze che eccedono il mese riportare un record per ogni mese.

3.3 Note Metodologiche per la produzione dei tracciati

Si riportano di seguito alcune note metodologiche per la produzione dei tracciati.

Tracciato	NOTE
TRACCIATO 1	<p>Produrre un file contenente la base con l’elenco di tutte le matricole. La base dati, generalmente deve essere storicizzata nel caso di rinnovi contrattuali per una stessa matricola non continuativi (si veda nel seguito)</p>
TRACCIATO 2	<p>Produrre un file contenente la base dati per il trimestre oggetto di analisi. La base dati deve essere <u>storicizzata</u>, ovvero deve tenere traccia di tutte le variazioni intervenute nel periodo di riferimento in uno o più campi relativi ad una stessa matricola. Qualora una determinata matricola dovesse subire una o più variazioni relativamente alle informazioni riportate nel tracciato, il record ad essa associato andrà chiuso riportando l’ultimo giorno di validità delle informazioni tracciate nel campo Data_valido_a, e, contestualmente andrà aperto un nuovo record riportante le informazioni aggiornate relative alla matricola, il quale dovrà avere una Data_valido_da pari al giorno in cui le informazioni della matricola sono state aggiornate.</p> <p>Tale base dati rispetto a quella prodotta nel precedente trimestre avrà un numero di record superiore per la stessa matricola se nel trimestre oggetto di analisi si sono verificate delle variazioni nel periodo (<u>base dati storicizzata</u>) in uno o più campi di un record relativo ad una matricola, evidenziando le date di validità del record nei campi “data valido da” e “data valido a”.</p>



Tracciato	NOTE
TRACCIATO 3	Produrre un file contenente la base dati per il trimestre oggetto di analisi. La base dati deve essere <u>storicizzata</u> , ovvero deve tenere traccia di tutte le variazioni intervenute nel periodo di riferimento in uno o più campi relativi ad una stessa matricola. Qualora una determinata matricola dovesse subire una o più variazioni relativamente alle informazioni riportate nel tracciato, il record ad essa associato andrà chiuso riportando l'ultimo giorno di validità delle informazioni tracciate nel campo Data_valido_a, e, contestualmente andrà aperto un nuovo record riportante le informazioni aggiornate relative alla matricola, il quale dovrà avere una Data_valido_da pari al giorno in cui le informazioni della matricola sono state aggiornate.
TRACCIATO 4	Produrre un unico file contenente la base dati relativa al periodo oggetto di analisi come accodamento delle <u>tabelle mensili</u> che compongono il periodo stesso. Si richiede cioè il dettaglio delle presenze/assenze per singolo mese.
TRACCIATO 5	Produrre un unico file contenente la base dati relativa al periodo oggetto di analisi come accodamento delle <u>tabelle mensili</u> che compongono il periodo stesso. Si richiede cioè il dettaglio delle informazioni relative al trattamento economico per singolo mese.

Rispetto a quanto disciplinato nella delibera istitutiva del flusso (DDG n. 397 del 29/02/2012) e s.m.i. (DDG n. 1314 del 08/07/2013) - comunque di seguito riportate – si dà evidenza di ulteriori integrazioni alle note metodologiche per la produzione dei Tracciati formalizzate nella tabella di cui sopra.

a) **Gestione modifiche/integrazioni negli attributi delle singole matricole**

In caso di modifiche di uno o più attributi erroneamente valorizzati per una o più matricole, è necessario, nelle successive rilevazioni del flusso del personale, inviare nuovamente la tabella sovrascrivendo il precedente invio senza *storicizzare* l'informazione:

Ad esempio: caso di una matricola a cui è attribuito erroneamente il rapporto di lavoro 01 – *Dipendente SSN Tempo indeterminato*. Nel periodo successivo di rilevazione sarà sufficiente inviare il flusso corretto (con l'attribuzione del corretto rapporto di lavoro alla matricola in oggetto) senza *storicizzare* l'informazione.

b) **Gestione di matricole cessate dal servizio negli anni precedenti a quello di competenza cui vengono erogati arretrati nel periodo di rilevazione**

Le matricole cessate dal servizio ma presenti nel *Tracciato 5 – Trattamento Economico* in quanto destinatarie di spettanze arretrate, devono essere coerentemente riportate nei tracciati 1, 2 e 3 associando loro in maniera convenzionale l'ultimo profilo valido (in termini di rapporto di lavoro, profilo professionale, sede di allocazione, etc.).

Tale specifica deriva dalla necessità generale di mantenere l'allineamento dei tracciati 1, 2, 3 e 5 con riferimento al numero di matricole rilevabili nel periodo di riferimento nel Tracciato 5: eventuali disallineamenti rispetto al Tracciato 5, dovranno essere gestiti con l'“accodamento” delle matricole mancanti negli altri tracciati¹.

c) **Campo vuoto**

In ogni tracciato è stato inserito un campo vuoto di lunghezza pari a 100 caratteri posizionato tra i campi descrittivi e i campi data. Il campo è inserito in previsione di ulteriori modifiche/aggiornamenti ai singoli tracciati.

d) **Gestione rinnovi/proroghe di personale a tempo determinato**

La modalità di gestione dei rinnovi contrattuali del personale a tempo determinato introdotte nella versione precedente al presente documento, si è dimostrata non del tutto funzionale a tracciare in maniera puntuale avvicendamenti proroghe ed interruzioni dei rapporti di lavoro. Al fine di ovviare alle problematiche riscontrate in sede di analisi dei dati del flusso, si determina che in caso di rinnovi contrattuali **continuativi/proroghe** (es. termine incarico il 29/02 e riassunzione/proroga a partire dal 01/03), l'informazione debba essere gestita analogamente a quanto previsto per rinnovi contrattuali **non continuativi** creando nel Tracciato 1 un nuovo record i cui campi A09 Data di ingresso e A12 Data di uscita riportino rispettivamente la data di decorrenza della proroga intervenuta e la nuova scadenza prevista per il rapporto contrattuale. Per isolare in maniera puntuale il fenomeno delle proroghe è stato introdotto un campo ad hoc (A15 – Proroga, per le specifiche del quale si rimanda alle pagine successive del documento).

Di seguito un esempio di gestione della fattispecie argomentata:

La matricola viene assunta per la 1° volta dall'Azienda in data 20150101 con un contratto a Tempo Determinato di durata semestrale con scadenza il 20150630.

Flusso I° Trimestre 2015	A01_MATRICO- LA	A03_NOME	A03_COGNOME	A09_DATA INGRESSO	A12_DATA USCITA	A15_PROROGA
	xxxxxxxxxxx	Mario	Rossi	20150101	20150630	01

Il campo A15 viene alimentato con il valore “01” in quanto si tratta di un nuovo rapporto di lavoro.

In concomitanza con la scadenza prevista, il contratto viene prorogato dall'Azienda. Nel trimestre successivo tale informazione dovrà essere gestita nella modalità che segue:

Flusso II° Trimestre 2015	A01_MATRICO- LA	A03_NOME	A03_COGNOME	A09_DATA INGRESSO	A12_DATA USCITA	A15_PROROGA
	xxxxxxxxxxx	Mario	Rossi	20150101	20150630	01
	xxxxxxxxxxx	Mario	Rossi	20150701	20151231	02

Il valore “02” nel campo A15 indica che il rapporto di lavoro della matricola è stato prorogato.

¹ Potrebbero invece essere presenti casi di matricole presenti nei tracciati 1, 2 e 3, ma non nel Tracciato 5 in quanto non ricevono competenze (es. aspettativa senza assegno).



Coerentemente con la logica di storicizzazione generale, bisogna riportare nel Tracciato 2 “n” record sia nel caso di rinnovi continuativi, che nel caso di rinnovi non continuativi.

3.4 Tracciati record

Di seguito si riportano i cinque tracciati record previsti nel flusso per il monitoraggio del personale presente nelle aziende del Sistema Sanitario Regionale. Le modifiche introdotte dal presente disciplinare sono anticipate nel presente paragrafo e dettagliate ulteriormente nel prosieguo del documento

3.4.1 Tracciato 1 – Dati Anagrafici

Progressivo	Posizione	Descrizione campo	Tipo	Lunghezza
1	1-6	Codice azienda	AN	6
2	7-16	Matricola	AN	10
3	17-46	Nome	AN	30
4	47-76	Cognome	AN	30
5	77-82	Luogo di nascita	AN	6
6	83-98	Codice fiscale	AN	16
7	99-99	Genere	AN	1
8	100-107	Data di nascita	AN	8
9	108-115	Data di ingresso	AN	8
10	116-117	Causale di ingresso	AN	2
11	118-123	Ente provenienza	AN	6
12	124-131	Data uscita	AN	8
13	132-133	Causale di uscita	AN	2
14	134-141	Data di prima assunzione	AN	8
15	142-143	Proroga	AN	2
16	144-233	Campo vuoto	AN	90
17	234-241	Data invio	AN	8
18	242-249	Periodo di riferimento invio	AN	8
Totale Lunghezza				249

3.4.2 Tracciato 2 – Inquadramento contrattuale

Progressivo	Posizione	Descrizione campo	Tipo	Lunghezza
1	1-6	Codice azienda	AN	6
2	7-16	Matricola	AN	10
3	17-18	Titolo di studio	AN	2
4	19-22	Specializzazione	AN	4
5	23-24	Rapporto di Lavoro con SSN	AN	2
6	25-25	Esclusività	AN	1
7	26-27	Tempo di impiego	AN	2
8	28-33	% Tempo impiego	N	6
9	34-41	Profilo Gestionale	AN	8
10	42-47	Codice qualifica Conto Annuale	AN	6
11	48-49	Categoria	AN	2



Regione Siciliana

Progressivo	Posizione	Descrizione campo	Tipo	Lunghezza
12	50-50	Fascia	AN	1
13	51-54	Posizione organizzativa	AN	4
14	55-55	Beneficio Legge 104	AN	1
15	56-56	Beneficio Legge 388	AN	1
16	57-57	Permessi sindacali	AN	1
17	58-58	Inidoneità al lavoro	AN	1
18	59-60	Interruzione/sospensione delle prestazioni di lavoro	AN	2
19	61-66	Ente di destinazione	AN	6
20	67-70	Disciplina di inquadramento	AN	4
21	71-78	Data prevista fine posizione organizzativa	AN	8
22	79-79	Attività 118	N	1
23	80-81	Professione (<i>elenco nazionale responsabili di Struttura Complessa</i>)	AN	2
24	82-84	Disciplina (<i>elenco nazionale dei direttori di Struttura complessa</i>)	AN	3
25	80-178	Campo vuoto	AN	94
26	179-186	Data valido da	AN	8
27	187-194	Data valido a	AN	8
28	195-202	Data invio	AN	8
29	203-210	Periodo di riferimento invio	AN	8
Totale Lunghezza				210

3.4.3 Tracciato 3 – CRIL

Progressivo	Posizione	Descrizione campo	Tipo	Lunghezza
1	1-6	Codice azienda	AN	6
2	7-16	Matricola	AN	10
3	17-27	CRIL	AN	11
4	28-47	Cdc attribuzione aziendale	AN	20
5	48-53	Cdc % attribuzione	N	6
6	54-153	Campo vuoto	AN	100
7	154-161	Data valido da	AN	8
8	162-169	Data valido a	AN	8
9	170-177	Data invio	AN	8
10	178-185	Periodo di riferimento invio	AN	8
Totale Lunghezza				185

3.4.4 Tracciato 4 – Misure 1: Ore

Progressivo	Posizione	Descrizione campo	Tipo	Lunghezza
1	01-06	Codice azienda	AN	6
2	07-16	Matricola	AN	10
3	17-24	Periodo competenza	AN	8



Regione Siciliana

Progressivo	Posizione	Descrizione campo	Tipo	Lunghezza
4	25-31	Totale ore dovute	N	7
5	32-38	Totale ore lavorate in ordinario	N	7
6	39-45	Ore in pronta disponibilità	N	7
7	46-52	Ore straordinario retribuite	N	7
8	53-59	Ore straordinario autorizzato a recupero	N	7
9	60-66	Ore straordinario non riconosciuto	N	7
10	67-73	Ore guardie fuori orario	N	7
11	74-80	Ore pronta disponibilità su chiamata	N	7
12	81-87	Ore libera professione intramoenia	N	7
13	88-94	Ore libera professione "intramoenia allargata"	N	7
14	95-101	Ore libera professionale aziendale c.2 art 55.	N	7
15	102-108	Ore incentivazione attività 118	N	7
16	109-115	Ore progetti finalizzati	N	7
17	116-122	Monte ferie maturate e non godute	N	7
18	123-129	Ore ferie maturate_nel periodo	N	7
19	130-136	Ore ferie godute_nel periodo	N	7
20	137-143	Monte ore a recupero_a fine periodo	N	7
21	144-150	Ore da recuperare maturate_nel periodo	N	7
22	151-157	Ore a recupero godute_nel periodo	N	7
23	158-164	Ore assenza malattia	N	7
24	165-171	Ore assenza permessi	N	7
25	172-178	Ore assenza maternità, congedo parentale e malattia figli	N	7
26	179-185	Ore aspettativa	N	7
27	186-192	Ore comando OUT	N	7
28	193-199	Ore assenza permessi l.104/1992 personale	N	7
29	200-206	Ore assenza permessi l.104/1992 familiari	N	7
30	207-213	Ore assenza permessi L. 388/2000	N	7
31	214-220	Ore assenza altro	N	7
32	221-227	Ore assenza per aggiornamento professionale/formazione obbligatoria o facoltativa	N	7
33	228-234	Ore di indennità/ferie per rischio specifico maturate nel periodo	N	7
34	235-241	Ore di indennità/ferie per rischio specifico godute nel periodo	N	7
35	242-242	Giornate lavorative settimanali	N	1
36	243-320	Campo vuoto	AN	78
37	321-328	Data invio	AN	8
38	329-336	Periodo di riferimento invio	AN	8



Regione Siciliana

Progressivo	Posizione	Descrizione campo	Tipo	Lunghezza
Totale Lunghezza				336

3.4.5 Tracciato 5 – Misure 2: Trattamento economico

Progressivo	Posizione	Descrizione campo	Tipo	Lunghezza
1	1-6	Codice azienda	AN	6
2	7-16	Matricola	AN	10
3	17-24	Periodo contabilizzazione	AN	8
4	25-32	Periodo competenza	AN	8
5	33-36	Codice macrovoce	AN	4
6	37-38	Tipo macrovoce	AN	2
7	39-47	Valore	N	9
8	48-147	Campo vuoto	AN	100
9	148-155	Data invio	AN	8
10	156-163	Periodo di riferimento invio	AN	8
11	164-172	Piano dei conti Regionale	AN	9
12	173-174	Utilizzo Fondo/sopravvenienza	AN	2
Totale Lunghezza				174

3.5 Descrizione dei campi

Di seguito si riporta la descrizione dei campi suddivisa per singolo tracciato.

3.5.1 Tracciato 1 – Dati Anagrafici

Di seguito sono descritti i campi previsti all'interno del tracciato 1 del flusso.

Tracciato 1 - Dati Anagrafici						
N.	CAMPO	INFORMAZIONI GENERALI/DI DOMINIO	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
A01	Codice azienda	Codice regione e codice ministeriale aziendale dai modelli HSP11 (dati anagrafici delle strutture di ricovero). Per le Aziende provate partecipate della Regione Siciliana incluse nel perimetro di rilevazione del flusso cui non è attribuito un codice ministeriale, inserire un codice univoco identificativo dell'Azienda.	190XXX	6	TEXT	OBB
A02	Matricola	Inserire numero matricola assegnato al dipendente. Se la matricola ha un numero di digit inferiore a dieci, far precedere la matricola da un numero di zeri sufficiente a ottenere una stringa di dieci digit.	123456....	10	TEXT	OBB
A03	Nome	Inserire il nome del dipendente.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	30	TEXT	OBB
A04	Cognome	Inserire il cognome del dipendente.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	30	TEXT	OBB
A05	Luogo di nascita	Inserire il codice ISTAT relativo al comune di nascita.	123456	6	TEXT	OBB
A06	Codice fiscale	Inserire il codice fiscale dell'unità di personale.	ttttntntntntnt	16	TEXT	OBB
A07	Genere	Indicare il genere dell'unità di personale.	M/F	1	TEXT	OBB
A08	Data di nascita	Data di nascita dell'unità di personale.	aaaammgg	8	TEXT	OBB
A09	Data_ingresso	Data di ingresso dell'unità di personale nell'azienda che trasmette il flusso.	aaaammgg	8	TEXT	OBB



Regione Siciliana

Tracciato 1 - Dati Anagrafici						
A10	Causale di ingresso	<p>Specifica la modalità in cui l'unità di personale ha avviato il rapporto di lavoro con l'azienda Verificare che a sistema sia gestita tale informazione. Il codice 05 traccia il comando in entrata I codici relativi al personale dipendente sono: 01,02,03,04,05,06, 08, 13,14 Il codice 08 deve essere movimentato per le assunzioni di personale a tempo determinato o in caso di conferimento di incarichi ex art. 15 septies, octies Dlgs 502/92. Confluisce in 08 la precedente causale "09 Incarico di attuazione progetti ex art. 15 octies Dlgs 502/92" Il codice 99 è residuale sia per il personale dipendente che non dipendente.</p> <p>* Le causali 14 e 15 sono ad uso esclusivo del personale assunto con contratto AIOP/ARIS/FDG</p>	<p>01 - Concorso pubblico 02 - Stabilizzazione 03 - Mobilità (codice generico) 04 - Categorie protette (L.68/99) 05 - Comando o distacco 06 - Assegnazione temporanea 07 - Equiparazione ospedaliera 08 - Selezione pubblica 10 - LSU non contrattualizzati 11 - LSU contrattualizzati 12 - Contratti di somministrazione (ex interinale) 13 - Formazione lavoro 14 - Assunzione diretta di diritto privato* 15 - Convenzione* 16 - ASU 17 - Ex sanità penitenziaria 99 - Altro</p>	2	TEXT	OBB
A11	Ente provenienza	<p>Ente di provenienza dell'unità di personale Da valorizzare nel caso in cui il campo causale di ingresso (A10) assuma il valore 05 (comando o distacco in entrata), il valore 03 (mobilità) o il valore 15 (convenzione) e in tutti i casi in cui si verifichi un trasferimento temporaneo a vario titolo.</p>	<p>190xxx - codici aziende SSR da HSP 190000 - sanità regione 190zzz - altro compartimento regione aaaxxx - codici aziende SSR da HSP extraregione aaa000 - sanità extraregione aaazzz - altro compartimento extraregione</p>	6	TEXT	NBB



Regione Siciliana

Tracciato 1 - Dati Anagrafici						
A12	Data uscita	Inserire per esteso la data di cessazione effettiva dal servizio prevista, anche se successiva al periodo di rilevazione considerato Inserire 99999999 nel caso in cui non sia prevista per la matricola una data di cessazione del rapporto di lavoro	Aaaammgg	8	TEXT	OBB
A13	Causale di uscita	Specifica l'eventuale causale di uscita dell'unità di personale. Da valorizzare nel caso in cui il campo data uscita (A12) ha un valore differente da 99999999 per la matricola.	01 - Raggiungimento anzianità (contributiva e/o anagrafica) 02 - Dimissione volontarie 03 - Risoluzione consensuale 04 - Licenziamento 05 - Decesso 06 - Scadenza contratto (tempo det) 07 - Mobilità (codice generico) 08 - Fine Comando 09 - Fine equiparazione ospedaliera 10 - Scadenza convenzione 99 - Altro	2	TEXT	NBB
A14	Data di prima assunzione	Specifica la data di prima assunzione della matricola e può prescindere dalla data di ingresso in azienda. La data può coincidere se la matricola è stata assunta per la prima volta nell'azienda in cui risulta attiva, ovvero può essere antecedente in caso di assunzione in azienda differente da quella in cui risulta attiva nel periodo osservato (es. personale in comando da altre aziende del SSR)	aaaammgg	8	TEXT	OBB
A15	Proroga	Specifica se il contratto della matricola è stato oggetto di proroga (non di rinnovo). Da alimentare per i soli rapporti di lavoro a tempo determinato (valori del campo B05): <ul style="list-style-type: none">• 02 - Tempo determinato• 12 - Incarichi di sostituzione a tempo determinato)	01 - NO 02 - SI	2	TEXT	NBB



Regione Siciliana

Tracciato 1 - Dati Anagrafici						
A91	Campo vuoto	Da utilizzare per eventuali ulteriori integrazioni e modifiche ai tracciati	lasciare blank	90	TEXT	FAC
A94	Data invio	Data effettiva invio del flusso da parte dell'azienda inviante.	aaaammgg	8	TEXT	OBB
A95	Periodo di riferimento invio	Periodo di riferimento schedulazione invii legato alla frequenza prevista per l'invio.	aaaammgg	8	TEXT	OBB



Regione Siciliana

Rispetto a quanto disciplinato nella delibera istitutiva del flusso (DDG n. 397 del 29/02/2012) si riportano di seguito le precisazioni all'alimentazione del tracciato adottate con DDG n. 1314 del 08/07/2013 e le ulteriori integrazioni e modifiche oggetto del presente disciplinare tecnico:

- a) **Campo A09 – Data di ingresso.** Per il personale operante in Azienda in virtù di un rapporto di Comando deve essere inserita **esclusivamente** la data di ingresso in Comando in Azienda e non quella di assunzione della risorsa nel sistema sanitario.
- b) **Campo A10 – Causale di ingresso.** Per il personale universitario dei soli policlinici è stata prevista l'alimentazione della seguente causale specifica: 07 – *Equiparazione Ospedaliera*. Per il Personale in forza alle aziende partecipate dalla Regione assunto con contratti della Sanità Privata (AIOP/ARIS/FDG) sono state introdotte due specifiche causali di ingresso:

- a. 14 – Assunzione diretta di diritto privato
b. 15 – Convenzione

Per i contratti di lavoro tempo determinato ovvero per il conferimento di incarichi ex artt. 15 septies e octies Dlgs 502/1992 è stata introdotta una causale di ingresso specifica: 08 – Selezione pubblica.

- c. 17 – Ex sanità penitenziaria

Rispetto alla precedente versione del Disciplinare è stata altresì aggiunta tale nuova causale d'ingresso, a seguito del D.Lgs 222 del 15 dicembre 2015 (pubblicato sulla GU n.16 del 21/01/2016) relativa al personale medico, infermieristico e tecnico afferente alla sanità penitenziaria. Il Decreto stabilisce infatti il trasferimento al Servizio Sanitario della Regione siciliana di tutte le funzioni sanitarie svolte nell'ambito del territorio regionale dal Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria e quello per la giustizia minorile del Ministero della Giustizia; nello specifico (art.3, c.1), il personale è trasferito alle Aziende Sanitarie Provinciali nel cui ambito territoriale di competenza sono ubicati gli istituti penitenziari e i servizi minorili ove tale personale presta servizio.

- c) **Campo A11 – Ente Provenienza.** Il campo deve essere alimentato nei casi in cui il campo *Causale di ingresso (A10)* assuma il valore 05 (*Comando in entrata*), il valore 03 (*Mobilità*), o, infine, il valore 15 – (*Convezione: valido solo per il personale con contratto di diritto privato*).
- d) **Campo A12 – Data di Uscita.** Il campo deve essere movimentato obbligatoriamente inserendo per esteso la data di cessazione effettiva prevista anche se successiva al periodo di rilevazione considerato. Nel caso in cui non sia prevista per la matricola una data di cessazione del rapporto di lavoro, il campo va comunque alimentato inserendo il valore 99999999.
- e) **Campo A13 – Causale di uscita.** Analogamente a quanto previsto nel campo Causale di ingresso è stata prevista una causale di uscita specifica per personale universitario dei soli policlinici: 09 – *Fine equiparazione ospedaliera*.



Regione Siciliana

- f) Sono state infine modificate le codifiche dei campi **Data invio** (ora A94), **Periodo di riferimento invio** (ora A95)².

Infine, il presente disciplinare aggiunge il seguente campo obbligatorio:

- a) **Campo A14 – Data di prima assunzione.** Il campo deve essere alimentato inserendo la data di prima assunzione della matricola. La data può coincidere con quella di ingresso oppure può essere antecedente la stessa. In nessun caso la data di primo ingresso può essere posteriore alla data di ingresso indicata per la matricola.
- b) **Campo A15 – Proroga.** Il campo deve essere alimentato per i soli dipendenti a tempo determinato (rapporti di lavoro 02 ovvero 12 – Incarichi di sostituzione a tempo determinato. Si vedano a tal proposito le modifiche introdotte al campo B05 – Rapporto di lavoro con SSN) indicando se il contratto della matricola è stato oggetto di proroga o meno.

² Le specifiche funzionali allegate al DA 397/2012, prevedevano le seguenti differenti codifiche. In particolare:

- l'attuale campo A94 Data invio, era precedentemente codificato come A14
- l'attuale campo A95 Periodo riferimento invio, era precedentemente codificato come A15.



Regione Siciliana

3.5.2 Tracciato 2 – Inquadramento contrattuale

Di seguito sono descritti i campi previsti all'interno del tracciato 2 del flusso.

Tracciato 2 - Inquadramento contrattuale						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
B01	Codice azienda	Codice regione e codice ministeriale aziendale dai modelli HSP11 (dati anagrafici delle struttura di ricovero). Per le Aziende private partecipate della Regione Siciliana incluse nel perimetro di rilevazione del flusso cui non è attribuito un codice ministeriale, inserire un codice univoco identificativo dell'Azienda.	190XXX	6	TEXT	OBB
B02	Matricola	Inserire numero matricola assegnato al dipendente. Se la matricola ha un numero di digit inferiore a dieci, far precedere la matricola da un numero di zeri sufficiente a ottenere una stringa di dieci digit.	123456....	10	TEXT	OBB
B03	Titolo di studio	Titolo di studio in possesso dell'unità di personale.	01 - licenza elementare 02 - licenza media 03 - diploma 04 - laurea 05 - specializzazione 06 - altro post laurea 99 – altro	2	TEXT	OBB
B04	Specializzazione	Va specificata la specializzazione conseguita. Valido solo per i profili gestionali dirigente medico e dirigente sanitario non medico.	vedi anagrafica Specializzazione	4	TEXT	NBB



Regione Siciliana

Tracciato 2 - Inquadramento contrattuale						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
B05	Rapporto di Lavoro con SSN	<p>Indica il rapporto di lavoro dell'unità di personale con il Sistema Sanitario Nazionale. Vedi dettaglio in "Confluenze Rapporto di Lavoro". (*) per l'utilizzo della seguente causale attenersi esclusivamente a quanto previsto nel dettaglio confluenze rapporto di lavoro. (**) l'utilizzo della causale 99 è da considerarsi residuale (***) Personale con contratto SSN a tempo determinato assunto per sostituzioni temporanee</p>	<p>01 – Dipendente SSN - indeterminato 02 – Dipendente SSN - determinato 03 - Incarichi ex art. 15 septies 04 – Borsisti, tirocinanti, specializzandi e assegni di ricerca, stagisti 05 – Personale Universitario 06 – LSU 07 – Contratti di collaborazione (co.co.co) 08 – Prestazioni di lavoro continuative a Partita Iva 09 – Personale senza oneri per SSR (*) 10 – Comando "IN" 11 – ASU 12 – Incarichi di sostituzione a tempo determinato (***) 13 – Incarichi ex art. 15 octies 20 – Dipendenti CCNL AIOP – indeterminato 21 - Dipendenti CCNL AIOP – determinato 22 - Contrattisti ex LSU tempo Determinato 99 – Altro non dipendente (**)</p>	2	TEXT	OBB
B06	Esclusività	<p>Indica la scelta di lavorare esclusivamente per il Servizio Sanitario Nazionale. Valido solo per personale dirigente medico e dirigente sanitario non medico: campo B05 Rapporto di lavoro=01, 02 o 05 e B09 Profilo gestionale = medico e/o sanitario non medico. Nella valorizzazione deve essere verificata la coerenza con la codifica del CA. Se non applicabile, lasciare "blank" il campo.</p>	<p>0=NO 1= SI</p>	1	TEXT	NBB



Regione Siciliana

Tracciato 2 - Inquadramento contrattuale						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
B07	Tempo di impiego	Indica la tipologia di tempo di impiego prevista per l'unità di personale.	01 - tempo pieno 02 - part time verticale 03 - part time orizz 04 - tempo ridotto 99 - altro	2	TEXT	OBB
B08	% Tempo impiego	Specifica la % di tempo di impiego prevista per l'unità di personale con indicazione dei limiti inferiori per dirigenza e comparto. Tempo pieno = 100 %. Per tempo ridotto, valorizzare % con debito orario dovuto / rispetto debito orario standard.	nnn,nn	arrotondato alle prime due cifre decimali(max 6)	NUM	OBB
B09	Profilo Gestionale	Inserire il profilo professionale gestionale del Modello di controllo di gestione regionale.	vedi anagrafica Profilo Professionale	8	TEXT	OBB
B10	Codice qualifica Conto Annuale	Inserire la qualifica corrispondente all'anagrafica del Conto Annuale (campo utilizzato per effettuare controlli o fornire supporto alla compilazione del CA). Il campo non è applicabile per i contratti di diritto privato. Se non applicabile, lasciare "blank" il campo.	vedi anagrafica Qualifiche Conto Annuale	6	TEXT	NBB
B11	Categoria	Inserire la categoria associata alla matricola. La categoria è prevista solo per il personale non dirigente dipendente a tempo indeterminato e determinato e personale universitario * Categoria prevista per CCNL AIOP	01 -A 02 - B 03 - BS 04 - C 05 - D 06 -DS 07 - E*	2	TEXT	NBB



Regione Siciliana

Tracciato 2 - Inquadramento contrattuale						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
B12	Fascia	Inserire la fascia retributiva associata alla matricola. La fascia è prevista solo per il personale non dirigente.	0 1 2 3 4 5 6	1	TEXT	NBB
B13	Posizione o responsabilità organizzativa	Indica la posizione con riferimento all'incarico ricoperto dalla matricola. Da valorizzare nel caso in cui il campo rapporto di lavoro con SSN (B05) assuma i seguenti valori: - 01 (dipendente SSN – tempo indeterminato); - 02 (dipendente SSN – tempo determinato); - 03 (incarichi ex art. 15 septies); - 13 (incarichi ex art. 15 octies); - 05 (personale universitario).	vedi anagrafica Posizione Organizzativa	4	TEXT	NBB
B14	Beneficio Legge 104	Valorizzare con 1 nel caso in cui la matricola usufruisca dei benefici previsti dalla legge 104. Valido solo per personale dipendente (rapporto di lavoro 01, 02), personale con contratto di diritto privato (rapporto di lavoro 20, 21) e LSU (rapporto di lavoro 06)	0=NO 1= SI	1	TEXT	NBB
B15	Beneficio Legge 388/Riposi- permessi ex art. 42 D.Lgs. 151/2001	Valorizzare con 1 nel caso la matricola usufruisca dei benefici previsti dalla legge 388. Valorizzare con 1 anche per dipendenti con contratto di diritto privato per i quali ricorrono i benefici di cui all'art.42 CCNL SSN. Valido solo per personale dipendente (rapporto di lavoro 01, 02, 20, 21).	0=NO 1= SI	1	TEXT	NBB



Regione Siciliana

Tracciato 2 - Inquadramento contrattuale						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
B16	Permessi sindacali	Valorizzare con 1 nel caso in cui la matricola usufruisca di permessi sindacali. Valido solo per personale dipendente (rapporto di lavoro 01, 02) e con contratto di lavoro di diritto privato (rapporto di lavoro 20, 21).	0=NO 1= SI	1	TEXT	NBB
B17	Inidoneità al lavoro	Valorizzare con 1 se la matricola è inidonea al lavoro. Valido solo per personale dipendente (rapporto di lavoro 01, 02, 03, 12, 13) e con contratto di lavoro di diritto privato (rapporto di lavoro 20, 21).	0=NO 1= SI	1	TEXT	NBB
B18	Interruzione/sospensione delle prestazioni di lavoro	Specifica se per l'unità di personale si verifica una interruzione o sospensione delle prestazioni di lavoro. La rilevazione non riguarda la malattia le cui assenze sono rendicontate nel tracciato 4	01 – aspettativa senza assegno 02 – maternità 03 – comando in uscita 10 – nessuna interruzione 99 – altro	2	TEXT	OBB
B19	Ente di destinazione	Ente di destinazione del dipendente. Valido se il campo "Interruzione prestazione di lavoro" assume il valore 03 (comando in uscita) e se il campo "Causale di uscita" assume il valore 07 (mobilità).	190xxx - codici aziende SSR da HSP 190000 - sanità regione 190zzz - altro compartimento regione aaaxxx - codici aziende SSR da HSP extraregione aaa000 - sanità extraregione aaazzz - altro compartimento extraregione	6	TEXT	NBB
B20	Disciplina di inquadramento	Deve essere specificata la disciplina di inquadramento con la quale il medico fa il suo ingresso in azienda. Valido solo per le figure con profilo gestionale dirigente medico e dirigente sanitario non medico. Il campo non è applicabile per i contratti di diritto privato. Per i medici assunti prima del 1998 e per i dirigenti sanitari non medici per cui non è prevista la disciplina se	vedi anagrafica Discipline	4	TEXT	NBB



Regione Siciliana

Tracciato 2 - Inquadramento contrattuale						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
		la disciplina non è disponibile, il campo deve essere valorizzato				
B21	Data prevista fine posizione organizzativa	Deve essere specificata la data prevista di conclusione dell'incarico conferito alla matricola Da valorizzare nel caso in cui il campo rapporto di lavoro con SSN (B05) assuma i seguenti valori: - 01 (dipendente SSN – tempo indeterminato); - 02 (dipendente SSN – tempo determinato); - 03 (incarichi ex art. 15 septies); - 13 (incarichi ex art. 15 octies); - 05 (personale universitario).	aaaammgg	8	TEXT	NBB
B22	Attività 118	Valorizzare con 1 se la matricola svolge attività per 118, con 0 se la matricola non svolge attività 118	0=NO 1= SI	1	TEXT	OBB
B23	Professione <i>(per elenco nazionale responsabili di Struttura Complessa)</i>	Deve essere specificata la professione secondo la tassonomia proposta nell'apposito allegato. Il campo deve essere valorizzato per il solo dipendente dell'area dirigenza e ruolo sanitario con i seguenti rapporti di lavoro: - 01 (dipendente SSN – tempo indeterminato); - 02 (dipendente SSN – tempo determinato); - 03 (incarichi ex art. 15 septies); - 13 (incarichi ex art. 15 octies); a cui è conferito uno tra i seguenti incarichi (campo B13): - D020; - D030; - D040; - D041.	Vedi anagrafica professione e disciplina per alimentazione del flusso responsabili di struttura complessa	2	TEXT	NBB
B24	Disciplina <i>(per elenco nazionale dei direttori di Struttura complessa)</i>	Deve essere specificata la disciplina secondo la tassonomia proposta nell'apposito allegato.	Vedi anagrafica professione e disciplina per alimentazione del flusso responsabili di struttura complessa	3	TEXT	NBB



Regione Siciliana

Tracciato 2 - Inquadramento contrattuale						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
		<p>Il campo deve essere valorizzato per il solo dipendente dell'area dirigenza e ruolo sanitario con i seguenti rapporti di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 (dipendente SSN – tempo indeterminato);- 02 (dipendente SSN – tempo determinato);- 03 (incarichi ex art. 15 septies);- 13 (incarichi ex art. 15 octies); <p>a cui è conferito uno tra i seguenti incarichi (campo B13):</p> <ul style="list-style-type: none">- D020;- D030;- D040;- D041.				
B91	Campo vuoto	Da utilizzare per eventuali ulteriori integrazioni e modifiche ai tracciati	lasciare blank	94	TEXT	FAC
B92	Data valido da	Data effettiva di inizio di validità del record. Forzare con la data di inizio mese nel caso in cui l'informazione non sia gestita dal sistema.	aaaammgg	8	TEXT	OBB
B93	Data valido a	Data effettiva di fine validità per i record che subiscono variazioni; forzare a 99999999 se il record è in corso di validità.	aaaammgg	8	TEXT	OBB
B94	Data invio	Data effettiva invio del flusso da parte dell'azienda inviante	aaaammgg	8	TEXT	OBB
B95	Periodo di riferimento invio	Periodo di riferimento schedulazione invii legato alla frequenza prevista per l'invio	aaaammgg	8	TEXT	OBB



Regione Siciliana

Rispetto a quanto disciplinato nella delibera istitutiva del flusso (DDG n. 397 del 29/02/2012) si riportano di seguito le precisazioni all'alimentazione del tracciato adottate con DDG n. 1314 del 08/07/2013 e le ulteriori integrazioni e modifiche oggetto del presente disciplinare tecnico:

- a) **Campo B03 – Titolo di studio.** Rispetto alla precedente versione del tracciato, il campo da FAC è diventato OBB.
- b) **Campo B04 – Specializzazione.** Il precedente disciplinare ha introdotto la distinzione tra specializzazione conseguita dal personale medico e disciplina di inquadramento al momento dell'assunzione in azienda. Sulla base di tale distinzione il campo Specializzazione deve essere compilato indicando la specializzazione conseguita dal medico. In caso di più specializzazioni, inserire quella affine alla disciplina esercitata in Azienda. L'anagrafica è stata inoltre integrata con specializzazioni originariamente non previste (si rimanda alla tabella in allegato per il dettaglio completo delle specializzazioni).
- c) **Campo B05 – Rapporto di Lavoro con SSN.** Come conseguenza alla ridefinizione del perimetro di rilevazione e in funzione delle nuove esigenze informative emerse, sono state modificate/integrate le precedenti codifiche dei rapporti di lavoro. In particolare sono stati introdotti i seguenti rapporti di lavoro:
 - a. 10 – Comando "IN": da valorizzare per il personale in comando a prescindere dall'originario rapporto di lavoro in essere con l'Aziende/Ente di provenienza;
 - b. 11 – ASU: da valorizzare per il personale impiegato in attività socialmente utili;
 - c. 12 – Incarichi di sostituzione a tempo determinato: il rapporto di lavoro deve essere utilizzato per il personale assunto con incarico di sostituzione a tempo determinato, per il quale non risulta necessariamente esplicitata la data di cessazione del rapporto di lavoro essendo la stessa direttamente connessa al rientro in servizio della risorsa temporaneamente assente. Per il personale assunto a tempo determinato a copertura di posti vacanti in pianta organica, rimane l'utilizzo della causale 02 – Dipendente SSN determinato.
 - d. 13 – Incarichi ex art. 15 octies Dlgs. 502/1992. La causale deve essere utilizzata in caso di affidamento di incarico ex art. 15 octies;
 - e. 20 – Dipendenti AIOP indeterminato: da valorizzare per personale con contratto di diritto privato a tempo indeterminato (la fattispecie ha rilievo per le sole aziende partecipate del SSR incluse nel perimetro di rilevazione del pilastro);
 - f. 21 – Dipendenti AIOP determinato: da valorizzare per personale con contratto di diritto privato a tempo determinato (la fattispecie ha rilievo per le sole aziende partecipate del SSR incluse nel perimetro di rilevazione del pilastro);
 - g. 22 – Contrattisti ex LSU con rapporto di lavoro con il SSN a tempo determinato.

Nella tabella che segue vengono illustrate nel dettaglio le codifiche che alimentano il campo B05:



Regione Siciliana

Codice rapporto	Tipo Rapporto	Descrizione
01	Dipendente SSN – indeterminato	Personale dipendente tempo Indeterminato
02	Dipendente SSN – determinato	Personale dipendente tempo determinato
03	Incarichi ex art.15 septies	Personale dipendente tempo determinato/indeterminato con affidamento di incarico ex art. 15 septies
04	Borsisti, tirocinanti specializzandi, assegni di ricerca e stagisti	Borsisti Regione
		Borsisti
		Specializzandi
		Tirocinanti
		Assegni di ricerca
05	Personale Universitario	Personale Universitario
06	LSU	Personale ASU
		LSU
07	Contratti di collaborazione a progetto	Personale con contratti di collaborazione a progetto (co.co.co./pro)
08	Prestazioni di lavoro continuative a Partita Iva	Personale con incarichi di collaborazione a partita IVA
09	Personale senza oneri a carico del SSR	Personale a vario titolo in servizio nelle Aziende, ma per il quale le Aziende non sostengono alcun costo nemmeno a fronte di rimborso (ad es. personale ex PIP, ONLUS o dipendente da altri assessorati)
10	Comando "IN"	Comando in entrata
11	ASU	Personale ASU
12	Incarichi di sostituzione a tempo determinato	Supplenze/assunzioni a tempo determinato in sostituzione di personale momentaneamente assente
13	Incarichi ex art. 15 octies Dlgs. 502/1992	Incarichi professionali ex art. 15 octies
20	Dipendenti CCNL AIOP – indeterminato	Personale assunto a tempo indeterminato con contratti della Sanità Privata (si applica alle sole Aziende partecipate del SSR)
21	Dipendenti CCNL AIOP - determinato	Personale assunto a tempo determinato con contratti della Sanità Privata (si applica alle sole Aziende partecipate del SSR)



Regione Siciliana

Codice rapporto	Tipo Rapporto	Descrizione
22	Contrattisti ex LSU Tempo Determinato	Contrattisti ex LSU/PUC a tempo determinato
99	Altro non dipendente	Direttori
		Personale religioso in convenzione (adibito a mansioni sanitarie)
		Assistenti religiosi (personale che presta il "servizio di assistenza religiosa cattolica d'intesa con gli ordinari diocesani competenti per territorio" - art. 38 legge 833)
		Sindaci e Revisori

- d) **Campo B06 – Esclusività.** Il campo deve essere alimentato per il personale del contratto della dirigenza medica e della dirigenza sanitaria non medica nel caso in cui il rapporto di lavoro (*Campo B05*) sia pari a 01 (*Dipendente SSN – indeterminato*) ovvero 02 (*Dipendente SSN – determinato*) ovvero 05 (*Personale universitario*) ovvero 12 (*Incarichi di sostituzione a tempo determinato – supplenze*). Il campo **non si alimenta per il personale con contratto di diritto privato** in forza alle aziende partecipate dalla Regione.
- a) **Campo B09 – Profilo Gestionale.** Il campo deve essere obbligatoriamente alimentato per ogni matricola rientrante nel perimetro di rilevazione. A tale scopo, sono stati creati i Profili Gestionali che seguono, a colmare le lacune evidenziate:
- DODSDR05 – Sindaci e Revisori:** Profilo Gestionale *ad hoc* per Sindaci e Revisori laddove presenti nei sottosistemi gestionali (si rimanda alla tabella in allegato il dettaglio dei profili gestionali);
 - ZZZZZZZZ – Profilo gestionale non associabile** da valorizzare per il personale tirocinante presente nell'azienda e in via del tutto residuale per altro personale non dipendente per cui non è associabile alcun profilo gestionale.
- Si precisa, inoltre, che:
- per il personale medico specializzando il campo B09 deve essere alimentato con il Profilo Gestionale SDDAMM01/ SDDAMA01 – Dirigenti medici o assimilabili;
 - per il personale borsista il campo B09 deve essere alimentato con i profili gestionali corrispondenti alla mansione svolta in azienda (ad es. farmacista con borsa regionale: profilo gestionale SDDBAF01 – Dirigenti sanitari o assimilabili (Farmacista)

Rispetto alla precedente versione del Disciplinare tecnico è stato introdotto il profilo gestionale **TCCMTA07 Autista di ambulanza del servizio di emergenza urgenza**.

- e) **Campo B10 – Codice qualifica Conto Annuale.** Il campo è valido solo per personale dirigente sanitario, medico e non medico con CCNL STPA del 08/06/2000, Art. 43, c.1. Non è applicabile per i contratti di diritto privato.
- f) **Campo B11 – Categoria.** È stata inserita la categoria 07 – E, relativa al personale non dirigente con CCNL AIOP.



Regione Siciliana

- g) **Campo B13 – Posizione Organizzativa.** Il campo deve essere alimentato per le sole matricole il cui rapporto di lavoro con il SSN sia 01 – dipendente a tempo indeterminato, 02 – dipendente a tempo determinato, 03 – incarichi 15 septies, 05 – Personale Universitario.

Sono intervenute, inoltre, ulteriori integrazioni nell'anagrafica delle posizioni organizzative che alimentano il campo. Nel dettaglio sono state inserite le seguenti Posizioni:

- a. **D041** – Incarico di struttura complessa ad interim;
- b. **D042** – Responsabile di struttura complessa. La posizione è ad uso esclusivo del personale con contratto di sanità privata (non si applica a personale con CCNL SSN);
- c. **D043** – Incarico di sostituzione ex art.18 (ai sensi dell'Art.18 CCNL 8 giugno 2000);
- d. **D054** – Responsabile di struttura semplice. La posizione è ad uso esclusivo del personale con contratto di sanità privata (non si applica a personale con CCNL SSN);
- e. **D061** – Alta specializzazione medica. La posizione è ad uso esclusivo del personale con contratto di sanità privata (non si applica a personale con CCNL SSN);
- f. **D062** – Posizione organizzativa medici < 5 anni di anzianità (non si applica a personale con CCNL SSN);
- g. **D070** – Incarichi di programma Inter/Infra Dipartimentali (la posizione riguarda i soli professori universitari cui venga riconosciuto l'incarico ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D. Lgs. 517 del 21/12/1999)³;
- h. **Z000** – Nessuna posizione organizzativa: da alimentare nel caso in cui la matricola non ricopra alcun incarico nell'Azienda.

Nella tabella che segue si riepiloga la nuova anagrafica delle Posizioni Organizzative.

Codice	Descrizione
D010	Coordinamento sanitario di Distretto Ospedaliero o Area Territoriale (ex legge 5)
D020	Dipartimento Ospedaliero strutturale, Distretto territoriale, Dipartimento di Salute mentale; Dip. Prevenzione; Ufficio di Direzione, Area Amministrazione e tecnica

³ L'art 5 comma 4 del DLgs 517/1999 recita infatti "4. Ai professori di prima fascia ai quali non sia stato possibile conferire un incarico di direzione di struttura semplice o complessa, il direttore generale, sentito il rettore, affida, comunque la responsabilità e la gestione di programmi, infra o interdipartimentali finalizzati alla integrazione delle attività assistenziali, didattiche e di ricerca, con particolare riguardo alle innovazioni tecnologiche ed assistenziali, nonché al coordinamento delle attività sistematiche di revisione e valutazione della pratica clinica ed assistenziale. La responsabilità e la gestione di analoghi programmi può essere affidata, in relazione alla minore complessità e rilevanza degli stessi, anche ai professori di seconda fascia ai quali non sia stato conferito un incarico di direzione semplice o complessa. Gli incarichi sono assimilati, a tutti gli effetti, agli incarichi di responsabilità rispettivamente di struttura complessa e di struttura semplice. I professori di prima fascia che non accettano gli incarichi di responsabilità e di gestione dei programmi di cui al primo periodo del presente comma non possono svolgere funzioni di direzione nell'ambito delle disposizioni attuative del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 368, limitatamente alle scuole di specializzazione."



Regione Siciliana

Codice	Descrizione
D030	Dipartimento funzionale
D040	Incarico struttura complessa
D041	Incarico struttura complessa ad interim
D042	Responsabile di struttura complessa (ad uso esclusivo dei contratti di diritto privato – no CCNL SSN)
D043	Incarico di sostituzione ex art.18
D051	Dirigente incarico struttura semplice o ex modulo funzionale DPR 384/1990
D052	Dirigente incarico lett. c) art. 27 CCNL 8 giugno 2000
D053	Dirigente equiparato
D054	Responsabile di struttura semplice (ad uso esclusivo dei contratti di diritto privato – no CCNL SSN)
D060	Dirigente incarico di natura professionale conferibili ai dirigenti < 5 anni di anzianità
D061	Alta specializzazione medica (ad uso esclusivo contratti di diritto privato no CCNL SSN)
D062	Posizione organizzativa medici < 5 anni di anzianità (ad uso esclusivo contratti di diritto privato no CCNL SSN)
D070	Incarichi di programma Inter/Infra Dipartimentali
C010	Incarichi per le posizioni organizzative istituite dall'azienda (sulla base del proprio ord. o di Leggi regionali di organizzazione)
C020	Incarico di coordinamento
C030	Incarichi per le posizioni organizzative istituite dall'azienda (sulla base del proprio ord. o di Leggi regionali di organizzazione) e incarico di coordinamento
Z000	Nessuna Posizione organizzativa

- h) **I Campi B14 (Beneficio Legge 104), B15 (Beneficio Legge 388/Riposi-permessi ex art.42 D.Lgs. 151/2001), B16 (Permessi sindacali), B17 (Inidoneità al lavoro), B18 (Interruzione/sospensione delle prestazioni di lavoro)**, considerati facoltativi fino alla precedente versione del Disciplinare Tecnico sono da considerarsi, a partire dalla decretazione del presente documento Obbligatorie Vincolate (NBB). I campi devono essere valorizzati, qualora ne ricorrano le condizioni anche per il personale con contratto di diritto privato (rapporto di lavoro 20, 21).
- i) Relativamente al campo B18, inoltre, sono stati introdotti i seguenti valori di dominio
- 04-riposi/permessi (ex art.42 del D.Lgs. 151/2001)
 - 10-nessuna interruzione
- j) **Campo B20 – Disciplina di Inquadramento.** Nel campo deve essere inserita la disciplina di inquadramento con la quale il medico fa il suo ingresso in Azienda.



Regione Siciliana

Si rimanda alla tabella di anagrafica in allegato per il dettaglio completo delle discipline.

- k) **Campo B21 – Data prevista fine posizione organizzativa.** Nel campo deve essere inserita la data di conclusione prevista per la posizione organizzativa riconosciuta alla matricola (da valorizzare solo per personale dipendente a tempo determinato/indeterminato, 15 septies e personale universitario).
- l) **Campo B22 – Attività 118.** Il campo, introdotto ex novo dal presente disciplinare, deve essere valorizzato nel caso la matricola svolga attività per il 118.

Infine, ai fini della corretta alimentazione dell'Elenco Nazionale dei Responsabili di Struttura Complessa dipendenti del SSN, approvato in sede di Conferenza Stato Regioni nella seduta del 26 settembre 2013⁴ ed oggetto di debito informativo della Regione Siciliana nei confronti del Ministero della Salute, il presente disciplinare introduce due ulteriori campi, la cui denominazione è coerente con quanto previsto dalle specifiche tecnico funzionali del disciplinare in oggetto:

- m) **Campo B23 – Professione** (per elenco nazionale responsabili di Struttura Complessa)
- n) **Campo B24 – Disciplina** (per elenco nazionale dei direttori di Struttura complessa)

Per il dettaglio delle codifiche di discipline e professioni previste dal flusso informativo alimentante l'elenco nazionale nonché per le modalità di raccordo con le anagrafiche previste dal Flusso del Personale ex art. 79 si rimanda all'apposito allegato

⁴ Accordo ai sensi dell'ART 4, comma 2, del d. lgs. del 28 agosto 1997 n° 281 tra il Governo e le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano recante: "Elenco nazionale dei direttori di struttura complessa ai fini della composizione delle commissioni di valutazione per il conferimento degli incarichi di struttura complessa per i profili professionali della dirigenza del ruolo sanitario"

3.5.3 Tracciato 3 – CRIL

Di seguito sono descritti i campi previsti all'interno del tracciato 3 del flusso per la rilevazione del personale presente nelle Aziende del Sistema Sanitario Regionale.

Tracciato 3 - CRIL						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
C01	Codice azienda	Codice regione e codice ministeriale aziendale dai modelli HSP11 (dati anagrafici delle struttura di ricovero)	190XXX	6	TEXT	OBB
C02	Matricola	Inserire numero matricola assegnato al dipendente. Se la matricola ha un numero di digit inferiore a dieci, far precedere la matricola da un numero di zeri sufficiente a ottenere una stringa di dieci digit.	123456....	10	TEXT	OBB
C03	Cril	Inserire il CRIL da Piano Regionale Standard	Xxxxxxxxxxx	11	TEXT	OBB
C04	Cdc attribuzione aziendale	Inserire il Centro di Costo di attribuzione aziendale. Se la codifica adottata a livello aziendale ha un numero di digit inferiore a venti, far precedere la matricola da un numero di zeri sufficiente a ottenere una stringa di venti digit.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	20	TEXT	OBB
C05	Cdc % attribuzione	Inserire la percentuale di attribuzione della matricola al CdC.	nnn,nn	arrotondato alle prime due cifre decimali(max 6)	NUM	OBB
C91	Campo vuoto	Da utilizzare per eventuali ulteriori integrazioni e modifiche ai tracciati	lasciare blank	100	TEXT	FAC
C92	Data valido da	Data effettiva di inizio di validità del record. Forzare con la data di inizio mese nel caso in cui l'informazione non sia gestita dal sistema.	Aaaammgg	8	TEXT	OBB



Regione Siciliana

Tracciato 3 - CRIL						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
C93	Data valido a	Data effettiva di fine validità per i record che subiscono variazioni; forzare a 99999999 se il record è in corso di validità.	Aaaammgg	8	TEXT	OBB
C94	Data invio	Data effettiva invio del flusso da parte dell'azienda inviante.	Aaaammgg	8	TEXT	OBB
C95	Periodo di riferimento invio	Periodo di riferimento schedulazione invii legato alla frequenza prevista per l'invio.	Aaaammgg	8	TEXT	OBB



Di seguito le precisazioni/integrazioni all'alimentazione del Tracciato:

- Modificate le codifiche dei campi **Data valido da** (ora C92) e **Data valido a** (ora C93), **Data invio** (ora C94), **Periodo di riferimento invio** (ora C95).⁵
- Campo C05 – Cdc % attribuzione.** Nel campo va riportata la percentuale di attribuzione della singola matricola ai cdc a cui la stessa risulta assegnata nel periodo di rilevazione. Nel caso in cui la matricola sia assegnata nel trimestre a più cdc aziendali, la somma delle percentuali di assegnazione deve essere sempre uguale a 100% per ogni singolo periodo temporale in cui la matricola risulta assegnata a cdc diversi.

A titolo esemplificativo: nelle rilevazioni relative al I° trimestre 2013 la matricola 0000000001 risulta assegnata al 50% al cdc aziendale xx con data di validità 20130101 – 20130331. Per il restante 50% la matricola viene assegnata al cdc yy con data validità 20130101 – 20130212 e zz con data validità 20130213 – 20130331. Tale fattispecie deve essere trattata nel tracciato inserendo 4 record. Nelle tabelle che seguono, le modalità di gestione errata e corretta per la fattispecie descritta

Modalità di **gestione errata** della fattispecie descritta

C01_Codice_azienza	C02_Matricola	(...)	C04_cdc_attrib_az	C05_cdc_perc_	C06_Data_valido_da	C07_Data_valido_a
190xxx	0000000001		Xx	50	20130101	20130331
190xxx	0000000001		Yy	50	20130101	20130212
190xxx	0000000001		Zz	50	20130213	20130331

Modalità di **gestione corretta** della fattispecie descritta

C01_Codice_azienza	C02_Matricola	(...)	C04_cdc_attrib_az	C05_cdc_perc_	C06_Data_valido_da	C07_Data_valido_a	check per periodo
190xxx	0000000001		xx	50	20130101	20130212	100%
190xxx	0000000001		yy	50	20130101	20130212	
190xxx	0000000001		xx	50	20130213	20130331	100%
190xxx	0000000001		zz	50	20130213	20130331	

⁵ Le specifiche funzionali allegate al DA 397/2012, prevedevano le seguenti differenti codifiche. In particolare:

- l'attuale campo C92 Data valido da, era precedentemente codificato come C06
- l'attuale campo C93 Data valido a, era precedentemente codificato come C07
- l'attuale campo C94 Data invio, era precedentemente codificato come C08
- l'attuale campo C95 Periodo riferimento invio, era precedentemente codificato come C09

3.5.4 Tracciato 4 – Misure 1: Ore

Di seguito sono descritti i campi previsti all'interno del tracciato 4 del flusso per la rilevazione del personale delle Aziende del Sistema Sanitario Regionale.

I campi relativi alle ore devono essere valorizzati in formato decimale (es. 3h e 15 min = 3,25). I campi indicati in tabella si intendono obbligatori per le sole matricole per le quali vige un rapporto di dipendenza con l'Azienda. Le informazioni non sono rilevabili per il personale in attività nelle aziende in forza di istituti contrattuali atipici.

Tracciato 4 - Misure 1: ORE						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
D01	Codice azienda	Codice regione e codice ministeriale aziendale dai modelli HSP11 (dati anagrafici delle struttura di ricovero). Per le Aziende private partecipate dalla Regione Siciliana incluse nel perimetro di rilevazione cui non è attribuito un codice ministeriale, inserire un codice identificativo univoco dell'Azienda	190XXX	6	TEXT	OBB
D02	Matricola	Inserire numero matricola assegnato al dipendente. Se la matricola ha un numero di digit inferiore a dieci, far precedere la matricola da un numero di zeri sufficiente a ottenere una stringa di dieci digit.	123456....	10	TEXT	OBB
D03	Periodo competenza	Inserire data fine mese di competenza dell'estrazione	aaaammgg	8	TEXT	OBB
D04	Totale ore dovute	Inserire la quantità mensile di ore dovute da CCNL, comprensivo di ferie maturate	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D05	Totale ore lavorate in ordinario	Inserire la quantità mensile di ore lavorate nell' "orario di lavoro"	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D06	Ore in pronta disponibilità	Ore in pronta disponibilità non seguite da chiamata.	nnnn,nn	7	NUM	OBB



Regione Siciliana

Tracciato 4 - Misure 1: ORE						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
				(arrotondato alle prime due cifre decimali)		
D07	Ore straordinario retribuite	Inserire le ore di straordinario retribuite (le ore lavorare non retribuire ma conteggiate come recupero devono essere tracciate nel campo "Ore a Recupero maturate nel periodo")	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D08	Ore straordinario autorizzato a recupero	Inserire le ore di straordinario conteggiate come recupero perché ore autorizzate ma non monetizzate (da movimentare nel caso in cui una matricola eroghi un numero di ore superiore rispetto al dovuto da CCNL)	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D09	Ore straordinario non riconosciuto	Inserire le ore di straordinario lavorate ma non riconosciute	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D10	Ore guardie fuori orario	Inserire le ore di guardia fuori orario erogate. Il campo non è applicabile per i contratti di diritto privato. Se non applicabile, lasciare "blank" il campo.	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D11	Ore pronta disponibilità su chiamata	Ore in pronta disponibilità seguite da chiamata	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D12	Ore libera professione intramoenia	Inserire il numero di ore risultanti con causale "Libera Professione" erogate nelle strutture aziendali. Da valorizzare anche in caso di attività "per solventi" prestata da personale medico con contratto di diritto privato.	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D13	Ore libera professione "intramoenia allargata"	Inserire il numero di ore effettuate in libera professione erogata in studi esterni all'azienda. Il campo non è applicabile per i contratti di diritto	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	NBB



Regione Siciliana

Tracciato 4 - Misure 1: ORE						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
		privato. Se non applicabile, lasciare "blank" il campo.				
D14	Ore libera professione aziendale c.2 art 55.	Inserire il numero di ore di prestazioni in Libera Professione Aziendale (prestazioni richieste, in via eccezionale e temporanea, ad integrazione dell'attività istituzionale, dalle aziende ai propri dirigenti allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive - art. 55 c.1 lett. d e c. 2 CCNL 8.6.2000 - quadriennio normativo 1998-2001). Il campo non è applicabile per i contratti di diritto privato. Se non applicabile, lasciare "blank" il campo.	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D15	Ore incentivazione attività 118	Inserire le ore corrisposte.	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D16	Ore progetti finalizzati	Inserire le ore corrisposte.	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D17	Monte ferie maturate e non godute	Progressivo mensile "cumulato a fine mese" ovvero ferie residue a fine mese.	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D18	Ore ferie maturate_nel periodo	Inserire le ore di ferie mensili previsti dal CCNL. Non inserire le ore maturate per rischio specifico, da rilevare nell'apposito campo	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D19	Ore ferie godute_nel periodo	Inserire le ore di ferie godute nel mese ad eccezione di indennità o ferie per rischio specifico da rilevare nell'apposito campo.	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB



Regione Siciliana

Tracciato 4 - Misure 1: ORE						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
D20	Monte ore a recupero_a fine periodo	Progressivo mensile "cumulato a fine mese".	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D21	Ore da recuperare maturate_nel periodo	Eventuali ore di lavoro effettuate oltre l'orario di lavoro ordinario e computate a recupero.	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D22	Ore a recupero godute_nel periodo	Eventuali ore lavorate in meno per effetto di fruizione dei recuperi. Confluiscono nel campo le ore di riposo compensativo	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D23	Ore assenza malattia	Inserire le ore di assenza per malattia di cui la matricola ha usufruito	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D24	Ore assenza permessi	Inserire le ore di assenza per permessi retribuiti di cui la matricola ha usufruito.	Nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D25	Ore assenza maternità, congedo parentale e malattia figli	Inserire ore di assenza per: 1) maternità comprensiva di eventuale interdizione anticipata e visite prenatali; 2) congedo parentale; 3) congedo di paternità; 4) riduzione oraria per allattamento 5) ore di assenze retribuite per malattia dei figli.	Nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D26	Ore aspettativa	Inserire le ore di aspettativa di cui la matricola ha usufruito.	Nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D27	Ore in comando OUT	Inserire le ore erogate da una matricola in comando in uscita presso l'azienda in cui la matricola presta servizio. Il campo non è	Nnnn,nn	7	NUM	OBB



Regione Siciliana

Tracciato 4 - Misure 1: ORE						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
		applicabile per i contratti di diritto privato. Se non applicabile, lasciare "blank" il campo.		(arrotondato alle prime due cifre decimali)		
D28	Ore assenza permessi L.104/1992 personale	Inserire le ore di permesso per L. 104 in caso di lavoratori disabili con handicap grave	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D29	Ore assenza permessi L.104/1992 familiari	Inserire le ore di permesso per L. 104 in caso di lavoratori genitori o parenti / affini di disabili (1 o 2 ore/gg o 3 gg/mese)	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D30	Ore assenza permessi L. 388/2000 / art.42 D.Lgs. 151/2001	Inserire le ore di congedo del lavoratore genitore di disabile con handicap grave (2 anni di congedo retribuito anche frazionato). Da valorizzare anche per i dipendenti con contratto di diritto privato qualora ricorrano le fattispecie ex art.42 D.Lgs. 151/2001.	Nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D31	Ore assenza altro	Inserire le ore di assenza non retribuite e, quindi, non classificabili nelle precedenti e successive voci di cui la matricola ha usufruito. Valido in caso di sciopero, malattia figlio non retribuita, sospensioni, assenze ingiustificate, distacco sindacale, etc. Le assenze per missioni esterne/ispezioni sono da considerare nell'orario di lavoro. Nel campo non devono essere inserite ore di permesso retribuite	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D32	Ore assenza per aggiornamento professionale / formazione obbligatoria o facoltativa	Inserire le ore di assenza / congedo del lavoratore per aggiornamenti professionali o corsi di formazioni obbligatori o facoltativi.	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D33	Ore di indennità/ferie per rischio specifico maturate nel periodo	Inserire le ore di ferie maturate a fronte di rischio anestesiologicalo radiologico e biologico.	nnnn,nn	7	NUM	OBB



Regione Siciliana

Tracciato 4 - Misure 1: ORE						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
				(arrotondato alle prime due cifre decimali)		
D34	Ore di indennità/Ferie per rischio specifico godute nel periodo	Inserire le ore di ferie godute a fronte di rischio anestesologico radiologico e biologico.	nnnn,nn	7 (arrotondato alle prime due cifre decimali)	NUM	OBB
D35	Giornate lavorative settimanali	Inserire il numero delle giornate lavorative settimanali previste per la matricola (5 vs 6).	n	1	NUM	OBB
D91	Campo vuoto	Da utilizzare per eventuali ulteriori integrazioni e modifiche ai tracciati	lasciare blank	78	TEXT	FAC
D94	Data invio	Data effettiva invio del flusso da parte dell'azienda inviante.	aaaammgg	8	TEXT	OBB
D95	Periodo di riferimento invio	Periodo di riferimento schedulazione invii legato alla frequenza prevista per l'invio.	aaaammgg	8	TEXT	OBB



Regione Siciliana

Rispetto a quanto disciplinato nella delibera istitutiva del flusso (DDG n. 397 del 29/02/2012) e s.m.i. (DDG n. 1314 del 08/07/2013) si dettagliano di seguito le integrazioni apportate e si precisano le modalità di alimentazione dei singoli campi del Tracciato:

a) Campo D05 – “Totale ore lavorate in ordinario”: Nel campo va rilevato il totale delle ore lavorate in ordinario comprensivo anche:

- delle ore di straordinario non remunerate ma autorizzate a recupero (D08);
- delle eventuali ore di lavoro effettuate oltre l'orario di lavoro ordinario e computate a recupero (D21);
- delle eventuali ore lavorate in meno per effetto di fruizione dei recuperi (D22).

Non si computano invece:

- le eventuali ore di straordinario non riconosciuto (D09);
- le ore di straordinario retribuite. Rientrano tra le ore di straordinario retribuite tutte quelle oggetto di contrattazione integrativa e corrisposte con fondo;
- le ore di libera professione o corrisposte "extra-fondo".

b) Campo D06 – Ore in pronta disponibilità. Il campo, rispetto alla precedente versione del disciplinare, è diventato Obbligatorio.

c) Campo D10 – Ore guardie fuori orario. Il campo non è applicabile per i contratti di diritto privato.

d) Campo D12 – Ore libera professione intramoenia. Il campo è da valorizzare anche in caso di attività “per solventi” prestata da personale medico con contratto di diritto privato.

e) Campo D13 – Ore libera professione “intramoenia allargata”. Il campo non è applicabile per i contratti di diritto privato. Rispetto alla precedente versione del tracciato, il campo è passato da FAC a NBB.

f) Campo D14 – Ore libera professione aziendale c.2 art.55. Il campo non è applicabile per i contratti di diritto privato.

g) Campo D20 – Monte ore a recupero a fine periodo. Il valore da movimentare nei singoli mesi è pari al saldo tra ore di straordinario autorizzato a recupero, ore da recuperare, ore di recupero godute:
 $D20_{(t)} = D20_{(t-1)} + D08_{(t)} + D21_{(t)} - D22_{(t)}$;

h) Campo D21 – Ore da recuperare maturate nel periodo. Il campo deve essere valorizzato inserendo l'eventuale credito orario cumulato dalla matricola nel periodo di competenza. Si tratta dei recuperi maturati e da usufruire da parte della matricola. Il valore del campo non è uguale alle eventuali ore di straordinario autorizzato come recupero, ma i due campi si cumulano.

i) Campo D22 – Ore a recupero godute nel periodo. Il campo deve essere compilato con le **ore a recupero godute**, quindi viene inserito il totale delle ore lavorate in meno, usufruendo (godendo o andando a debito) di recuperi.



Regione Siciliana

In ogni caso, anche se sono ore lavorate in meno, il campo deve essere valorizzato sempre in valore assoluto (come del resto il campo ferie godute e i campi relativi alle assenze). Confluiscono nel campo, anche le ore classificate nei sistemi di rilevazione delle timbrature, con la causale “Riposo compensativo” o *similaria*.

- j) Campo D25 – Ore assenza maternità, congedo parentale e malattia figli⁶.** Per garantire uniformità nelle rilevazioni aziendali si precisa che confluiscono nel campo anche le informazioni relative alle ore di assenza per congedo parentale, malattia dei figli (retribuita), congedo di paternità, interdizione anticipata, visite prenatali, congedo di paternità, allattamento.
- k) Campo D27 – Ore comando OUT.** Il campo non è applicabile per i contratti di diritto privato. Se non applicabile lasciare il campo “blank”.
- l) Campo D30 – Ore assenza permessi L. 388/art.42 D.Lgs. 151/2001.** Il campo deve essere valorizzato anche per i dipendenti con contratto di diritto privato qualora ricorrano le fattispecie ex art.42 D.Lgs. 151/2001.
- m) Campo D31 – Ore assenza altro.** Diversamente da quanto previsto nelle specifiche tecniche allegate al DDG n. 397/2012 e successive modifiche di cui alla DDG n. 1314 del 08/07/2013, nel campo devono essere esclusivamente inserite le ore di assenza non retribuite, ad esempio: scioperi, ore di assenza per malattia figlio non retribuite, distacchi sindacali non retribuiti, sospensioni, ecc.

Infine, rispetto al tracciato previsto nelle specifiche tecniche allegate al DDG n. 397 del 29/02/2012 e s.m.i. (DDG n. 1314 del 08/07/2013), il presente disciplinare aggiunge i seguenti campi da valorizzare:

- n) Campo D32 – Ore assenza per aggiornamento professionale / formazione obbligatoria o facoltativa:** nel campo devono essere valorizzate le eventuali ore di assenza / congedo per attività di aggiornamento professionale / formazione obbligatoria o facoltativa svolta dal personale in servizio.
- o) Campo D33 – Ore di indennità/ferie per rischio specifico maturate nel periodo:** inserire nel nuovo campo le ore di ferie maturate nel periodo a fronte di rischio anestesiological e radiologico biologico o altro rischio professionale specifico.
- p) Campo D34 – Ore di indennità/ferie per rischio specifico godute nel periodo:** inserire le ore di ferie godute nel periodo a fronte di rischio anestesiological, radiologico, biologico o altro rischio professionale specifico.
- q) Campo D35 – Giornate lavorative settimanali:** nel campo devono essere indicate le giornate lavorative settimanali previste da contratto per la matricola (ad es. su 5 gg, su 6 gg), così da poter calcolare l'esatto dovuto in termini di ore contrattualmente previste.

⁶ Il campo subisce una modifica nella denominazione rispetto a quella originariamente prevista dal DA istitutivo del flusso e confermata dalla DDG 1314/2013.



Regione Siciliana

Per il dettaglio delle confluenze tra macro-voci di timbratura e campi previsti dal Tracciato 4 si rimanda all'apposito allegato al documento.



Regione Siciliana

3.5.5 Tracciato 5 – Misure 2: Trattamento economico

Di seguito sono descritti i campi previsti all'interno del tracciato 5 del flusso per la rilevazione del personale delle Aziende del Sistema Sanitario Regionale.

Tracciato 5 – Misure 2: Trattamento economico						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
E01	Codice azienda	Codice regione e codice ministeriale aziendale dai modelli HSP11 (dati anagrafici delle struttura di ricovero). Per le Aziende private partecipate dalla Regione Siciliana incluse nel perimetro di rilevazione cui non è attribuito un codice ministeriale, inserire un codice identificativo univoco dell'Azienda	190XXX	6	TEXT	OBB
E02	Matricola	Inserire numero matricola assegnato al dipendente. Se la matricola ha un numero di digit inferiore a dieci, far precedere la matricola da un numero di zeri sufficiente a ottenere una stringa di dieci digit.	123456....	10	TEXT	OBB
E03	Periodo contabilizzazione	Data di fine mese del cedolino da inserire obbligatoriamente, ad eccezione dei casi in cui il campo E06 assume valore "02" ovvero "03"	aaaammgg	8	TEXT	NBB
E04	Periodo competenza	Data relativa alla competenza di ciascuna voce di costo; se non disponibile mensilmente forzare il meccanismo di ripartizione per quota di competenza mensile.	aaaammgg	8	TEXT	OBB
E05	Codice macrovoce	Indicare la macro voce dall'anagrafica	Vedi anagrafica voci	4	TEXT	OBB



Regione Siciliana

Tracciato 5 – Misure 2: Trattamento economico						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
E06	Tipo macrovoce	Indica la tipologia di macrovoce al fine di distinguere tra voci liquidate e voci calcolate extra-sistema. Per tutte le macrovoci (ad eccezione di OS03 - quota accantonamento TFR o altra indennità di fine servizio) assume valore "00" (default), tranne nei casi: 01: Macrovoce relativa alla tredicesima mensilità liquidata 02: Rateo di tredicesima calcolato extra-sistema In corrispondenza della macrovoce OS03 il campo assume il valore 03: Rateo TFR calcolato extra-sistema	00 – Default 01 – Tredicesima liquidata 02 – Rateo tredicesima calcolato extrasistema 03 - Rateo TFR calcolato extra-sistema	2	TEXT	OBB
E07	Valore	Valore monetario della macrovoce proveniente dal trattamento economico.	nnnnnn,nn	arrotondato alle prime due cifre decimali(max 9)	NUM	OBB
E91	Campo vuoto		lasciare blank	100	TEXT	FAC
E94	Data invio	Data effettiva invio del flusso da parte dell'azienda inviante.	aaaammgg	8	TEXT	OBB
E95	Periodo di riferimento invio	Periodo di riferimento schedulazione invii legato alla frequenza prevista per l'invio.	aaaammgg	8	TEXT	OBB



Regione Siciliana

Tracciato 5 – Misure 2: Trattamento economico						
N.	CAMPO	NOTE	DOMINIO	DIGIT	FORMATO	TIPO
E96	Piano dei conti Regionale	Inserire il codice del Piano dei Conti Regionale (nell'ultima versione ufficialmente deliberata).	xxxxxxxxx	9	TEXT	OBB
E97	Utilizzo Fondo/sopravvenienza	Per voci arretrate, specificare se contabilmente è stato utilizzato un fondo accantonato o se costituiscono una sopravvenienza (costo dell'esercizio). Il campo non è applicabile per i contratti di diritto privato. Se non applicabile, lasciare "blank" il campo.	01 - fondo 02 - sopravvenienza	2	TEXT	NBB



Regione Siciliana

Rispetto a quanto disciplinato nella delibera istitutiva del flusso (DDG n. 397 del 29/02/2012) e s.m.i. (DDG n. 1314 del 08/07/2013) si precisa quanto segue:

- a) **Campo E03 – Periodo di contabilizzazione.** Il campo deve essere alimentato obbligatoriamente inserendo la data di fine mese del cedolino ad eccezione dei casi in cui il campo E06 Tipo di Macrovoce non sia alimentato con il valore “02” (Rateo tredicesima calcolato extra-sistema). Rispetto alla precedente versione del disciplinare, la compilazione del campo da OBB diventa NBB.
- b) **Campo E05 – Codice macrovoce.** Sono state previste delle macrovoci *ad hoc* per il personale con CCNL di diritto privato:
 - a. **CF30** – Superminimo;
 - b. **CF31** – Elemento aggiuntivo della retribuzione;
 - c. **IN30** – Indennità CIA (accordo integrativo aziendale)
 - d. **PR30** – Premio di incentivazione.

nonché revisionate le macrovoci relative alla Libera Professione:

- a. **LP01:** LP-individuale o di equipe. Il riferimento è ai compensi aggiuntivi per attività in libera professione individuale o in equipe ex art. 55 CCNL comma 1 lettere a), b). La macrovoce accoglie anche le quote destinate allo staff di supporto (personale amministrativo o sanitario);
- b. **LP02:** LP-consulenze. La voce si riferisce ai compensi aggiuntivi per le consulenze in libera professione prestate ad altre Aziende in virtù di apposite convenzioni ex art. 55 comma 1 lettere c), d), art. 57 – 58;
- c. **LP03:** Prestazioni aggiuntive. Confluiscono nella voce i compensi riconosciuti al personale della dirigenza sanitaria (55 CCNL comma 2) nonché delle altre professioni sanitarie (D.Lgs. 1/2002) per le prestazioni richieste, in via eccezionale e temporanea, ad integrazione dell’attività istituzionale, allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive soprattutto in carenza di organico.

Infine, è stata introdotta una macrovoce *ad hoc* – **IN18** – per il personale delle Aziende del SSR per isolare in maniera chiara ed univoca le indennità riconosciute per incarichi di sostituzione conferiti ex art.18 CCNL dell’8 giugno 2000.

Non sono più previste le Macrovoci LP04 e LP05, presenti nella precedente versione del decreto.

Nota metodologica all’alimentazione del campo E05: Nel caso di pagamento di arretrati relativi al costo del personale, il fattore produttivo associato alla voce stipendiale utilizzata per la liquidazione dell’arretrato segue la natura del costo. *Es. Se liquido arretrati relativi a voci di Tabellare, il fattore produttivo associato sarà comunque CF01, anche se la data competenza è relativa ad esercizi precedenti ed il conto regionale potrà essere un conto di sopravvenienza o di debito.*

- c) **Campo E09 – Utilizzo fondo/sopravvenienza.** Il campo va alimentato per le sole voci arretrate indicando se contabilmente è stato utilizzato apposito fondo contabile in precedenza oggetto di accantonamento o se **rappresentano una**



Regione Siciliana

sopravvenienza passiva. Rispetto alla precedente versione del disciplinare, la compilazione del campo da OBB diventa NBB.

- d) **Campo E96 – Piano dei conti Regionale.** Per coadiuvare nelle attività di riconciliazione tra dati di costo da Tracciato 5 e rendicontazione economica (modelli CE, Contabilità Generale ecc.), rispetto alla precedente versione del disciplinare, il campo da NBB diventa OBB (da valorizzare anche con voci di costo di tipo 02 “Rateo tredicesima calcolato extrasistema”).
- e) **Campo E97 – Utilizzo Fondo/sopravvenienza.** Il campo va alimentato per le sole voci arretrate indicando se contabilmente è stato utilizzato apposito fondo contabile in precedenza oggetto di accantonamento o se **rappresentano una sopravvenienza passiva.** Il campo non è applicabile per i contratti di diritto privato.

4. Produzione dei tracciati

4.1 Controllo e validazione dei tracciati

In fase di acquisizione da parte dell'Assessorato della Salute – Area Interdipartimentale 4 Sistemi Informativi, Statistiche e Monitoraggi **del Dipartimento per la Pianificazione Strategica**, i file verranno scartati se non conformi alle specifiche.

Per il dettaglio dei controlli effettuati si rimanda al documento specifico che sarà fornito dall'Assessorato.

4.2 Campi chiave

Le informazioni necessarie per la creazione della chiave univoca sono:

- Codice azienda;
- Matricola;
- Periodo di validità del record.

4.3 Trasmissione dei tracciati

I file da inviare all'Assessorato della Salute – Area Interdipartimentale 4 Sistemi Informativi, Statistiche e Monitoraggi del Dipartimento per la Pianificazione Strategica secondo i tempi e le modalità definite nel paragrafo 2.2, dovranno rispettare la seguente denominazione:

- TRACCIATO 1: Azienda_P01_TAB1_data ultimo giorno trimestre_data invio_v1n;
- TRACCIATO 2: Azienda_P01_TAB2_data ultimo giorno trimestre_data invio_v1n;
- TRACCIATO 3: Azienda_P01_TAB3_data ultimo giorno trimestre_data invio_v1n;
- TRACCIATO 4: Azienda_P01_TAB4_data ultimo giorno trimestre_data invio_v1n;
- TRACCIATO 5: Azienda_P01_TAB4_data ultimo giorno trimestre_data invio_v1n.

Dove:

- **Azienda**: si intende il codice ministeriale a 3 digit;
- **P01**: rappresenta l'identificativo del flusso;
- **TAB1**: campo identificativo del tracciato (4 digit con ultimo digit che individua il singolo tracciato);
- **data ultimo giorno trimestre**: da esprimere obbligatoriamente nel formato aaaammgg (8 digit);
- **data invio**: data di caricamento del tracciato su FTP da esprimere obbligatoriamente nel formato aaaammgg (8 digit)
- **versione**: da utilizzare un progressivo per distinguere il primo invio (v1 0) da eventuali nuovi re invii (v1 n).

5. Coerenza dei dati trasmessi con altre fonti informative

Il flusso informativo per la rilevazione del personale di cui all'oggetto consente di monitorare l'assorbimento del fattore produttivo "personale" in termini di "teste" impiegate, di "tempo lavorato" e di "costo".

Lo strumento è stato sviluppato al fine di rispondere alle esigenze informative regionali che non trovavano puntuale riscontro nelle fonti informative esistenti. Ci si riferisce in maniera specifica:

- al modello CE;
- alla tabella d.12;

L'introduzione del nuovo flusso informativo (maggiormente dettagliato e completo) per la rilevazione di un fenomeno già oggetto di rilevazioni "parziali", pone il problema della coerenza tra le diverse "rappresentazioni" dello stesso fenomeno oggetto di rilevazione.

In fase di progettazione, quindi, sono stati introdotti nel flusso informativo tutti gli elementi necessari a supportare la riconciliazione con le altre fonti informative esistenti. Tale modalità di progettazione consente l'utilizzo dei dati contenuti anche a supporto della fase di produzione stessa del modello CE e della tabella d.1.2.

Le Aziende dovranno quindi porre particolare attenzione alla coerenza tra i dati presenti nelle diverse fonti informative, con particolare riferimento:

- al flusso regionale di cui all'oggetto;
- al modello CE;
- alla tabella D.1.2.

Al fine di supportare le verifiche di coerenza tra le diverse fonti informative, si allegano al presente disciplinare i prospetti di riconciliazione tra flusso del personale e modello CE e flusso del personale e tabella D.1.2.

Tali prospetti dovranno essere trasmessi trimestralmente unitamente al flusso stesso, esclusivamente dalle Aziende/Enti del SSR che redigono il CE di cui al DM 13.11.2007 e la tabella d.1.2, secondo la seguente denominazione:

- Azienda_Riconciliazione modello CE_data ultimo giorno trimestre_v1 n;
- Azienda_Riconciliazione D.1.2._data ultimo giorno trimestre_v1 n.

5.1 Riconciliazione con modello CE

Data l'estensione del perimetro di rilevazione al personale non dipendente, sono state implementate due diverse tabelle che consentono di ricostruire il costo del personale dipendente⁷ e non dipendente⁸ di competenza a partire dal flusso del personale

⁷ Sono da considerare i seguenti rapporti di lavoro (campo B05): Dipendente SSN – indeterminato (codifica 01), Dipendente SSN – determinato (codifica 02) e Incarichi ex art. 15 septies (codifica 03), Comando IN (codifica 10), Incarichi di sostituzione a tempo determinato (codifica 12), Incarichi ex art. 15 octies (codifica 13), Contrattisti ex LSU Tempo determinato (codifica 22).

⁸ Sono da considerare i seguenti rapporti di lavoro (campo B05): Borsisti, tirocinanti specializzandi e assegni di ricerca (codifica 04), Personale Universitario (codifica 05), LSU (codifica 06), Contratti di collaborazione a progetto (codifica



Regione Siciliana

(Tracciato 5) opportunamente integrato e di raffrontare tale dato con il saldo di CoGe ed il dato di costo esposto dall'azienda nel modello CE.

Tabella di riconciliazione del personale dipendente

La tabella ha lo scopo di riconciliare ed evidenziare gli eventuali scostamenti tra i costi del personale dipendente, sia esso a tempo indeterminato che determinato, risultanti dal saldo di contabilità generale, con i costi esposti a CE ed i costi rilevati nel Tracciato 5 del Flusso Regionale del Personale. Costituiscono oggetto di rilevazione e riconciliazione della tabella anche i costi per l'attività libero-professionale intramuraria (ALPI).

Proprio in relazione a questi ultimi, nella tabella devono essere rilevati i valori comprensivi sia della quota corrisposta a personale dipendente, che della quota corrisposta al personale universitario, nonostante i costi dello stesso siano oggetto della tabella di riconciliazione del personale non dipendente descritta nel prosieguo del paragrafo.

- **colonna “Tracciato 5: flag 00 e 01” (colonna A):** nel campo deve essere riportato il costo di competenza risultante dal Tracciato 5 del flusso del personale rilevando le singole macro voci di costo con flag contabile 00 (identificativo della retribuzione mensile ordinaria) e con flag contabile 01 (identificativo della quota di 13esima mensilità liquidata nel mese di dicembre o infra-annualmente: *per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 6 del presente documento*);
- **colonna “Contabilità Generale” (colonna B):** nel campo deve essere riportato il costo del personale (riclassificato secondo la voce del modello CE) come risultante dal Bilancio di verifica estratto alla data di fine del periodo di riferimento, **al netto dalla quota di competenza INAIL e degli oneri SUES iscritti**;
- **colonna “Delta 1” (colonna C):** nei campi vanno calcolati gli scostamenti tra il costo di competenza risultante dalla contabilità generale e quanto risultante dal tracciato 5. Tale differenza deve essere opportunamente motivata per singola voce di costo nei campi della colonna “Note su delta 1”;
- **colonna “Tracciato 5: flag 02” (colonna D):** nei campi deve essere riportata la stima del rateo di tredicesima integrata al costo del personale di competenza nel Tracciato 5 del flusso regionale del personale. Per tale scopo vanno rilevate tutte le macrovoci di costo contrassegnate dal flag contabile “02” (*per le modalità di calcolo del rateo di 13esima si rimanda al paragrafo 6 del presente documento*);
- **colonna “Rateo 13esima” (colonna E):** nei campi della colonna deve essere riportata la stima del rateo di tredicesima di competenza integrata a CE dall'Azienda;
- **colonna “Delta 2A” (colonna F):** nei campi devono essere calcolati gli scostamenti tra la stima dei ratei di tredicesima di competenza effettuata nel Tracciato 5 del flusso regionale del personale (macrovoci di costo con flag contabile “02”) e la stima del rateo di competenza effettuata ad integrazione del

07), Prestazioni di lavoro continuative a Partita IVA (codifica 08), Personale senza oneri a carico del SSR (codifica 09), ASU (codifica 11) e Altro non dipendente (codifica 99).



Regione Siciliana

CE. Tale differenza deve essere opportunamente motivata per singola voce di costo nei campi della colonna "Note su delta 2A";

- **colonna "INAIL" (colonna G):** nei campi deve essere inserita la quota di competenza INAIL iscritta in Co.Ge. ovvero nelle integrazioni extra Co.Ge. nelle voci di costo del personale;
- **colonna "Oneri SUES" (colonna H):** devono essere rilevati sia gli oneri SUES iscritti in Co.Ge. non riportati nel Tracciato 5 del flusso del personale, che gli oneri integrati extra-contabilmente;
- **colonna "Altre Integrazioni/rettifiche da CE" (colonna I):** nei campi devono essere rilevate eventuali e residuali altre integrazioni/rettifiche a CE diverse dagli oneri INAIL e SUES di competenza. Le eventuali ulteriori integrazioni e rettifiche devono essere opportunamente motivate nella colonna "Note su altre integrazioni da CE";
- **colonna "Subtotale da Pilastro" (colonna L):** nei campi devono essere rilevate eventuali e residuali altre integrazioni/rettifiche a CE diverse dagli oneri INAIL e SUES di competenza. Le eventuali ulteriori integrazioni e rettifiche devono essere opportunamente motivate nella colonna "Note su altre integrazioni da CE";
- **colonna "Subtotale da CO.GE + integrazioni" (colonna M):** nella colonna va riportato la somma dei costi del personale estratti dal Bilancio di Verifica nel periodo di competenza (colonna B) più le integrazioni extracontabili del periodo di competenza: Rateo 13° (colonna E), INAIL (colonna G), Oneri SUES (colonna H), Altre integrazioni e rettifiche (colonna I);
- **colonna "Delta 2B" (colonna N):** nella colonna devono essere calcolati gli scostamenti tra i costi del personale da Bilancio di Verifica integrati con le scritture extracontabili descritte (Subtotale da CO.GE., colonna M), e il costo di competenza comprensivo del Rateo di 13° risultante dal Tracciato 5;
- **colonna "Tabella F" (colonna O):** nella colonna deve essere riportato l'ammontare dei fondi integrativi maturati e non ancora liquidati calcolati nella Tabella F (per le modalità di calcolo dei fondi integrativi maturati si rimanda al paragrafo 5 del presente documento);
- **colonna "Quota fondi integrativi" (colonna P):** nella colonna deve essere riportata la quota di fondi integrativi maturata ma non ancora liquidata nel periodo di competenza e stimata dall'Azienda su ciascun conto;
- **colonna "Delta 3" (colonna Q):** la colonna confronta la quota di fondi non pagati di competenza risultanti dalla Tabella F con il totale di fondi integrativi non pagati stimati extra contabilmente dalle Aziende. Gli scostamenti devono essere puntualmente motivati nella colonna "Note su Delta 3";
- **colonna "Tot da Pilastro" (colonna R):** nella colonna deve essere riportata la somma di costo di competenza e rateo 13° da Tracciato 5 del flusso regionale del personale, più il valore complessivo dei fondi di competenza maturati e non liquidati calcolati nella Tabella F (colonna A + colonna D + colonna O);
- **colonna "CE NSIS" (colonna S):** nei campi della colonna devono essere inseriti i valori esposti a CE;



Regione Siciliana

- **colonna “Delta TOT Pilastro – CE” (colonna T):** la colonna confronta il costo totale da flusso regionale del personale con i costi esposti a CE;
- **colonna “Totale da CO.GE. + integrazioni” (colonna U):** nella colonna deve essere inserito il totale dei costi estratti dal Bilancio di verifica di competenza, più il totale delle integrazioni extra-contabili
- **colonna “CE NSIS” (colonna V):** nei campi devono essere riportati i valori esposti a CE
- **colonna “Delta” (colonna W):** riportare nei campi la differenza tra costi esposti a CE e totale dei costi estratti dal Bilancio di verifica più il totale delle integrazioni extra-contabili.

Tablelle di riconciliazione del personale non dipendente

Tabella A – La tabella ha lo scopo di riconciliare ed evidenziare gli eventuali scostamenti tra costi del personale non dipendente risultanti dal saldo di contabilità generale con i costi esposti a CE con i costi rilevati nel Tracciato 5 del flusso Regionale del Personale

- **colonna “Tracciato 5” (colonna A):** nei campi deve essere riportato il costo di competenza risultante dal Tracciato 5 del flusso del personale per ogni tipologia di rapporto non dipendente oggetto del perimetro di rilevazione;
- **colonna “Contabilità Generale” (colonna B):** nei campi della colonna devono essere riportati i costi del personale (riclassificato secondo la voce del modello CE) come risultante dal Bilancio di verifica estratto alla data di fine del periodo di riferimento;
- **colonna “Delta 1” (colonna C):** nei campi vanno calcolati gli scostamenti tra il costo di competenza risultante dalla contabilità generale e quanto risultante dal Tracciato 5. Tale differenza deve essere opportunamente motivata per singola voce di costo nei campi della colonna “Note su delta 1”;
- **colonna “Tabella F” (colonna D):** nella colonna deve essere riportato l'ammontare dei fondi integrativi maturati e non ancora liquidati calcolati nella Tabella F per il solo personale Universitario (per le modalità di calcolo dei fondi integrativi maturati si rimanda al paragrafo 5 del presente documento);
- **colonna “Quota fondi integrativi” (colonna E):** nella colonna deve essere riportata la quota di fondi integrativi maturata ma non ancora liquidata nel periodo di competenza e stimata dall'Azienda per il personale Universitario;
- **colonna “Delta 2” (colonna F):** la colonna confronta la quota di fondi non pagati di competenza risultanti dalla Tabella F per il personale universitario, con il totale di fondi integrativi non pagati stimati extra contabilmente dalle Aziende. Gli scostamenti devono essere puntualmente motivati nella colonna “Note su Delta 3”;
- **colonna “Tracciato 5 flag 02” (colonna G):** nei campi deve essere riportata la stima del rateo di tredicesima integrata al costo di competenza nel Tracciato 5 del flusso regionale del personale, per il solo personale universitario. Per tale scopo vanno rilevate tutte le macrovoci di costo relative al personale universitario contrassegnate dal flag contabile “02” (per le modalità di calcolo del rateo di 13esima si rimanda al paragrafo 6 del presente documento);



Regione Siciliana

- **colonna “Rateo 13esima” (colonna H):** inserire nei campi della colonna la stima del rateo di tredicesima di competenza integrata a CE dall’Azienda relativamente al personale universitario;
- **colonna “Delta 3°” (colonna I):** nei campi devono essere calcolati gli scostamenti tra la stima dei ratei di tredicesima di competenza effettuata nel Tracciato 5 del flusso regionale del personale (macrovoci di costo con flag contabile “02”) e la stima del rateo di competenza effettuata ad integrazione del CE. Tale differenza deve essere opportunamente motivata per singola voce di costo nei campi della colonna “Note su delta 2A”;
- **colonna “Altre integrazioni/rettifiche da Tracciato 5” (colonna G):** inserire nella colonna altre eventuali integrazioni al costo di competenza rilevato nel Tracciato 5;
- **colonna “Altre integrazioni/rettifiche da CE” (colonna H):** nei campi devono essere rilevate eventuali e residuali altre integrazioni/rettifiche a CE. Le eventuali ulteriori integrazioni e rettifiche devono essere opportunamente motivate nella colonna “Tipologie integrazioni/rettifiche da CE”
- **colonna “Delta 3” (colonna I):** la colonna confronta le integrazioni a CE e al Tracciato 5 del flusso regionale del personale. Gli scostamenti devono essere puntualmente motivati nella colonna “Note su Delta 3”;
- **colonna “Delta T” (colonna J):** nella colonna va riportato il totale degli scostamenti rilevati tra costi esposti a CE e quanto rilevato nel Tracciato 5. La presenza di scostamenti più o meno rilevanti è in parte da attribuire alla presenza a CE di costi per servizi e collaborazioni non incluse nel perimetro di rilevazione del Flusso Regionale del personale. Gli scostamenti attesi devono essere puntualmente motivati nella colonna “Note su Delta 3”.
- **colonna “Totale da CO.GE. + integrazioni” (colonna N):** nella colonna deve essere inserito il totale dei costi estratti dal Bilancio di verifica di competenza, più il totale delle integrazioni extra-contabili
- **colonna “CE NSIS” (colonna O):** nei campi devono essere riportati i valori esposti a CE
- **colonna “Delta” (colonna P):** riportare nei campi la differenza tra costi esposti a CE e totale dei costi estratti dal Bilancio di verifica più il totale delle integrazioni extra-contabili.

Tabella B – La tabella ha lo scopo di riconciliare ed evidenziare gli eventuali scostamenti tra il totale dei costi rilevati dal Tracciato 5 (comprensivi di poste non concorrenti alla definizione del costo del personale) e i costi del personale di competenza del medesimo Tracciato.

Occorre pertanto evidenziare le componenti presenti all’interno del Tracciato 5 non riconducibili alle voci economiche specifiche:

- i rimborsi per spese viaggi e soggiorno;
- gli altri oneri di gestione;
- l’imposta regionale sulle attività produttive;



Regione Siciliana

- le informazioni di natura patrimoniale;
- le informazioni di natura economica con competenza differente;
- la formazione (esternalizzata e non) da privato;
- gli altri interessi passivi.

5.2 Riconciliazione con tabella D.1.2

Analogamente a quanto sopra riportato per il modello CE, si allega al presente disciplinare il prospetto di riconciliazione con la tabella D.1.2.

La tabella consente di raffrontare il numero di unità di personale presente nel Tracciato 2 del flusso del personale con quello presente in Tabella D.1.2, trasmesse dall'Azienda all'Assessorato con cadenza trimestrale.

L'indicazione delle unità di personale nel prospetto, deve seguire le seguenti modalità:

- **colonna "Tabella D.1.2"**: deve essere riportato, per ciascuna tipologia di personale, il dato inerente le unità di personale risultanti dalla Tabella D.1.2. In particolare, solo per il personale dipendente a tempo determinato, deve essere riportato il valore dell'FTE (o Full Time Equivalent), vale a dire, la somma delle unità di personale pesate per i giorni effettivi di lavoro, in analogia alla rilevazione del conto annuale (vedi nota assessorile 37024 del 22/04/2011 per la compilazione della tabella D.1.2);
- **colonna "Pilastro"**: deve essere riportato, per ciascuna tipologia di personale, il dato inerente le unità di personale risultanti dal Tracciato 2 del flusso del personale. In particolare, solo per il personale dipendente a tempo determinato, deve essere riportato il valore dell'FTE (o Full Time Equivalent), vale a dire la somma delle unità di personale pesate per i giorni effettivi di lavoro, in analogia alla rilevazione del conto annuale (vedi nota assessorile 37024 del 22/04/2011 per la compilazione della tabella D.1.2);
- **colonna "Delta"**: deve essere riportata la differenza tra i valori presenti nelle due precedenti colonne. Eventuali squadrature devono essere puntualmente spiegate nella colonna "Note esplicative del delta";
- **colonne "Rettifiche alla D.1.2" e "Rettifiche al Pilastro"**: devono essere inserite le rettifiche da effettuare, rispettivamente alla Tabella D.1.2 e al Pilastro, affinché il dato risulti esatto;
- **colonna "Delta non riconciliabile"**: riporta il valore che a seguito delle precedenti rettifiche risulti ancora non riconciliabile; tale differenza dovrebbe essere pari a zero.

Per verificare la congruità dei dati, dovrà essere compilata la tabella "Totale matricole nel Tracciato 2". In particolare, dopo aver inserito il valore del totale del Pilastro riconciliato con la D.1.2, si dovranno aggiungere tutte le tipologie di personale finora non considerate, al fine di ottenere il numero delle matricole presenti nel Tracciato 2 del Pilastro del Personale (organi direttivi, NdV/Collegio Sindacale, cococo/pro, personale religioso, matricole cessate nel periodo, delta calcolo FTE personale a tempo determinato, ecc.).

6. Metodologia per il monitoraggio dei Fondi Integrativi contrattuali

Nell'ambito del Flusso Regionale del personale, si è reso necessario affiancare alle tabelle del set informativo prodotto uno strumento ulteriore per il monitoraggio dei Fondi Integrativi contrattuali.

È stata predisposta a tal fine una apposita scheda di rilevazione denominata “**Tabella F**”. da trasmettere trimestralmente unitamente al flusso stesso, con la seguente denominazione:

- Azienda_Tabella Fondi Contrattuali_ data ultimo giorno trimestre_v1 n.

Nel prosieguo del paragrafo si dettagliano le modalità di alimentazione della tabella.

6.1 Scopo dello strumento

La **Tabella F** rileva a livello aziendale con cadenza trimestrale (secondo una logica “top down”) il totale dei Fondi relativi a ciascuna tipologia di contratto, distinguendo tra:

- il totale di competenza,
- il valore liquidato
- il valore ancora da liquidare nel periodo di rilevazione.

Nei paragrafi che seguono, si illustrano nel dettaglio le modalità per l'alimentazione della Tabella.

6.2 Individuazione della consistenza dei Fondi Contrattuali Aziendali

Il primo *step* per l'alimentazione completa della Tabella consiste nella rilevazione puntuale dei Fondi contrattuali in essere nella singola Azienda.

A questo scopo è necessario reperire l'ultima delibera di approvazione dei Fondi in vigore.

La delibera definisce per ogni macro-categoria contrattuale (dirigenza e comparto) e ruolo (sanitario, e PTA) gli importi, a valere sui singoli fondi, destinati:

- alla retribuzione dell'indennità di posizione (dirigenza)/fasce (comparto)
- alla retribuzione del trattamento accessorio (dirigenza)
- alla retribuzione del lavoro straordinario/disagio (comparto)
- alla retribuzione di risultato/produttività

I riferimenti della delibera devono essere riportati nell'apposito campo della tabella.

In assenza di delibera per l'anno di competenza, gli importi per le varie tipologie possono essere individuati sulla base dei dati storici (ultimo atto amministrativo adottato e deliberato dall'Azienda in materia di fondi), avendo cura di inserire i riferimenti nell'apposito campo.

Nella tabella della pagina che segue, si riporta l'indicazione delle singole categorie contrattuali e i relativi fondi.



Regione Siciliana

MACRO-CATEGORIA CONTRATTUALE	DESCRIZIONE
DIRIGENZA MEDICA	Fondo per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di Struttura Complessa
	Fondo per il trattamento accessorio legato alle particolari condizioni di lavoro
	Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale
DIRIGENZA SANITARIA NON MEDICA	Fondo per la retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di Struttura Complessa
	Fondo per il trattamento accessorio legato alle particolari condizioni di lavoro
	Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale
DIRIGENZA PROF. TECNICA E AMM.VA	Fondo per la retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di Struttura Complessa
	Fondo per il trattamento accessorio legato alle particolari condizioni di lavoro
	Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale
COMPARTO (Prof.le, Tecnico, Sanitario, Amm.vo)	fasce retr. - valore comune indenn. Qualif. Prof. - ind. Prof. Spec. - art.20 CCNL 7/4/99 - art.10 c.4 CCNL 20/9/01
	Lavoro straordinario e disagio
	Produttività collettiva

6.3 Alimentazione dei campi, calcolo della quota di competenza da pagare e degli oneri sul residuo

Per le singole macro-categorie contrattuali e tipologie di fondo la tabella richiede di alimentare i seguenti campi:

- a) **Fondo deliberato personale SSN e Fondo deliberato personale Universitario**: i campi devono essere alimentati, per ogni categoria contrattuale, con i valori del fondo deliberati nell'anno di competenza rispettivamente per il personale dipendente del SSN e per il personale universitario.

In assenza di delibera per l'anno di competenza, va riportato il valore del fondo come da ultimo atto amministrativo adottato dall'Aziende in materia (*ad es.: nel caso in cui nell'anno x di competenza non sia ancora stato deliberato il valore dei fondi, va riportato il valore deliberato nell'anno x-1*).

- b) **Totale fondo deliberato**: nel campo deve essere inserita, per ogni categoria contrattuale, la somma dei valori dei fondi deliberati per personale del SSN e personale universitario.

- c) **Fondo deliberato personale SSN (mesi/12) e Fondo deliberato personale Universitario (mesi/12)**: nei campi deve essere calcolato il valore di competenza del fondo nel periodo di rilevazione distintamente per il personale SSN e Universitario (per i soli policlinici) attenendosi alle seguenti modalità:

- a. **Fondo di posizione** (dirigenza) e **fasce** (comparto): le indennità relative ai due fondi vengono pagate al personale dipendente nelle tredici mensilità



Regione Siciliana

contrattualmente previste per cui, nelle rilevazioni trimestrali, il valore del fondo di competenza va calcolato nella misura dei 12/13esimi del fondo deliberato.

Ad esempio: se il Fondo deliberato è pari a €100.000, il fondo di posizione/fasce deliberato nel periodo di rilevazione 30 giugno sarà pari a €46.154 (dove €46.154 = € 100.000/13x6).

Tale peculiarità nell'erogazione delle indennità da fondo di posizione e fasce rende necessario in sede di quadratura trimestrale con le evidenze da Conto Economico, **tenere conto della quota di fondo posizione e fasce calcolata nel rateo di tredicesima di competenza** (*per le modalità di calcolo del rateo di tredicesima cfr. paragrafo 5 del presente documento*).

- b. Fondi per il **trattamento accessorio**, il **lavoro straordinario/disagio**, la **retribuzione di risultato/produttività**: il fondo di competenza va calcolato nella misura dei 12/12esimi.

Ad esempio: se il Fondo deliberato è pari a €100.000, l'importo di competenza per i fondi menzionati al 30 giugno sarà pari a €50.000 (dove €50.000 = € 100.000/12x6)

- d) **Totale fondo deliberato (mesi/12)**: nel campo deve essere inserito il totale deliberato di competenza del trimestre di rilevazione.
- e) **Totale pagato personale SSN al periodo di rilevazione**: nel campo deve essere inserito il totale pagato di competenza per il solo personale del SSN rilevabile dal Flusso del personale selezionando, per singolo fondo, le macrovoci di costo corrispondenti (il dettaglio delle confluenze è riportato nella tabella del paragrafo seguente).
- f) **Totale pagato personale Universitario al periodo di rilevazione**: nel campo deve essere inserito il totale pagato di competenza per il solo personale universitario rilevabile dal Flusso del personale;
- g) **Totale pagato al periodo di rilevazione**: nel campo deve essere inserito la somma del pagato di competenza per il personale SSN più il pagato di competenza per il personale Universitario;
- h) **Residuo fondo personale SSN al periodo di rilevazione**: il campo deve essere valorizzato inserendo la differenza tra il fondo deliberato nel periodo di competenza e il totale pagato nel periodo di rilevazione per il solo personale SSN.
- i) **Residuo fondo personale Universitario al periodo di rilevazione**: il campo deve essere valorizzato inserendo la differenza tra il fondo deliberato nel periodo di competenza e il totale pagato nel periodo di rilevazione per il solo personale Universitario.
- j) **Oneri sociali sul residuo fondo SSN e Oneri sociali sul residuo fondo personale Universitario**: nei campi delle due colonne deve essere inserito rispettivamente l'ammontare di oneri sociali che gravano sul residuo del fondo ancora da pagare per il personale SSN e per il personale Universitario.

Le aliquote medie per il calcolo degli oneri sociali sul residuo fondo da pagare sono stabilite sia per il personale del SSN che per il personale Universitario nella misura del:



Regione Siciliana

a) **26,68%** del residuo da pagare per i fondi di posizione e fasce; b) **23,80%** per gli altri fondi del personale.



Regione Siciliana

6.4 Tabella di raccordo Fondi – macrovoce di costo Flusso del Personale

FONDI CONTRATTUALI			CODICE MACRO VOCE	DESCRIZIONE MACRO VOCE DI COSTO	FONDO DI RIFERIMENTO	% ONERI SOCIALI STIMATI
TIPOLOGIE FONDO	DIRIGENZA	COMPARTO				
FONDO DI POSIZIONE/ FASCE	Fondo per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico tratt. e ind. Direz. Strutt. Compl.	Fasce retr. - valore comune indenn. Qualif. Prof. - ind. Prof. Spec. - art.20 CCNL 7/4/99 - art.10 c.4 CCNL 20/9/01	IN01	INDENNITÀ DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA	FONDO DI POSIZIONE	26,68%
			IN03	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE- quota fissa	FONDO DI POSIZIONE	26,68%
			IN04	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE- quota variabile	FONDO DI POSIZIONE	26,68%
			IN05	INDENNITÀ DI SPECIFICITÀ MEDICO-VETERINARIA	FONDO DI POSIZIONE	26,68%
			IN08	INDENNITÀ DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE	FONDO FASCE	26,68%
			IN09	INDENNITÀ DI COORDINAMENTO	FONDO FASCE	26,68%
			IN12	INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA	FONDO FASCE	26,68%
			IN13	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO per dirigenti ex II livello	FONDO POSIZIONE	26,68%
			IN16	INDENNITA' FASCE	FONDO FASCE	26,68%
			IN18	INDENNITA' DI SOSTITUZIONE EX ART.18 CCNL*	FONDO FASCE	26,68%
FONDO PARTICOLARI CONDIZIONI/ STRAORDINARIO	Fondo per il trattamento accessorio legato alle particolari condizioni di lavoro	Lavoro straordinario e disagio	IN06	PRONTA DISPONIBILITÀ	FONDO STRAORDINARIO/DISAGIO	23,80%
			IN07	COMPENSI PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO	FONDO STRAORDINARIO/DISAGIO	23,80%
			IN10	COMPENSO PER TURNI DI GUARDIA NOTTURNI	FONDO STRAORDINARIO/DISAGIO	23,80%
			IN14	INDENNITA' ASSISTENZA DOMICILIARE	FONDO STRAORDINARIO/DISAGIO	23,80%
			IN15	INDENNITA' SERT	FONDO STRAORDINARIO/DISAGIO	23,80%
			ST01	STRAORDINARIO	FONDO STRAORDINARIO/DISAGIO	23,80%
FONDO RISULTATO	Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale	Produttività collettiva	PR01	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	FONDO RISULTATO	23,80%
			PR02	COMPENSI PER PRODUTTIVITÀ	FONDO RISULTATO	23,80%
			IN18	INDENNITA' DI SOSTITUZIONE EX ART.18 CCNL*	FONDO RISULTATO	23,80%

* L'Azienda ha facoltà di considerare la voce o nel Fondo Posizione o nel Fondo Risultato, così come previsto dall'art.18 c.7 del CCNL che recita "Alla corresponsione delle indennità si provvede con le risorse del fondo dell'art. 50 o di quello dell'art. 52 per tutta la durata della sostituzione".

7. Metodologia per il calcolo della 13esima mensilità

Nei paragrafi seguenti sono descritte le modalità di calcolo ed imputazione del rateo della Tredicesima mensilità valide per la rilevazione nel Flusso regionale del personale.

7.1 Considerazioni preliminari al calcolo della 13esima mensilità

Il calcolo e l'imputazione del rateo di 13esima mensilità nel pilastro del Personale dovrà avvenire:

- per singola matricola (ad eccezione delle matricole cessate negli anni precedenti per cui nell'anno in corso è effettuato un pagamento rilevato nel Tracciato 5);
- per singola voce;
- a partire dal costo di competenza liquidato nel mese;
- secondo un algoritmo e una procedura comune a tutte le aziende.

E' auspicabile, a tendere, che la stima del rateo di tredicesima sia effettuata mensilmente direttamente dai sistemi del trattamento economico.

Si riportano nei paragrafi che seguono tutti gli elementi di dettaglio.

7.2 Fattori produttivi standard: utilizzo del flag

I fattori produttivi standard del Piano delle macro voci di costo relativi alla 13esima mensilità sono individuati attraverso l'utilizzo di un flag a due digit secondo lo schema indicato:

Flag Contabile	Descrizione	Note
00	Base	
01	13esima liquidata	solo 13esima
02	Rateo calcolato extrasistema	13esima, fondi, contributi

Per la quota di 13esima mensilità liquidata nel mese di dicembre o infra-annualmente, in caso di cessazione del rapporto di lavoro, si utilizzano le singole voci standard di riferimento secondo il dettaglio risultante nel cedolino (es. CF01 per la quota del tabellare, IN03 per la quota dell'indennità di posizione e così via) seguite dal codice 01 del flag.

Per il rateo di 13esima da integrare al costo del personale anche ai fini della quadratura con il conto economico trimestrale, si utilizzano le singole voci standard di riferimento seguite dal codice 02 del flag.

In sintesi, l'introduzione del "flag contabile" permette di differenziare l'utilizzo delle voci standard per la rilevazione della 13esima mensilità (codice 01) rispetto alla retribuzione mensile ordinaria (codice 00) o all'integrazione del rateo (codice 02).

7.3 Fattori produttivi e calcolo del rateo della tredicesima mensilità

Il rateo di 13esima è calcolato sia su componenti fisse che su alcune componenti accessorie relative al fondo di posizione

Le macrovoci di costo per dirigenza e comparto (SSN) e per il personale con contratto di diritto privato, nonché, limitatamente alle voci di costo del personale SSN, le relative fonti



Regione Siciliana

di alimentazione da considerare per il calcolo del rateo sono schematizzate nelle tabelle che seguono:

Riepilogo calcolo rateo 13esima				
CODICE MACROVOCE	DESCRIZIONE VOCE DI COSTO	SSN		AIOP
		DIRIGENZA	COMPARTO	
CF01	STIPENDIO TABELLARE	x	x	x
CF03	I.I.S	x	x	x
CF05	R.I.A.		x	x
CF10	INDENNITÀ DI VACANZA CONTRATTUALE	x	x	x
CF11	ASSEGNO PERSONALE	x	x	x
CF30	SUPERMINIMO			x
CF31	ELEMENTO AGGIUNTIVO DELLA RETRIBUZIONE (EADR)			x
IN01	INDENNITÀ DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA	x		
IN02	INDENNITÀ DI ESCLUSIVITÀ	x		
IN03	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE - QUOTA FISSA	x		
IN04	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE - QUOTA VARIABILE	x		
IN05	INDENNITÀ DI SPECIFICITÀ MEDICO-VETERINARIA	x		
IN08	INDENNITÀ DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE		x	x
IN09	INDENNITÀ DI COORDINAMENTO		x	
IN13	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIVELLO	x		
IN16	INDENNITÀ FASCE		x	
IN17	INDENNITÀ DIPARTIMENTALE	x		
IN30	INDENNITÀ CIA (ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE)			x
ND03	SOMME RIMBORSATE ALLE UNIVERSITÀ PER INDENNITÀ DE MARIA	x	x	

Riepilogo calcolo rateo 13esima		
CODICE MACRO VOCE	DESCRIZIONE MACRO VOCE DI COSTO	Note
CF01	STIPENDIO TABELLARE	Retribuzione Fissa
CF03	IIS	Retribuzione Fissa: fattore produttivo non valorizzabile,
CF05	R.I.A.	Retribuzione Fissa
CF10	INDENNITÀ DI VACANZA CONTRATTUALE	Retribuzione Fissa
CF11	ASSEGNO PERSONALE	Altri fondi bilancio
IN01	INDENNITÀ DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA	Fondi della contrattazione integrativa - Fondo posizione
IN02	INDENNITÀ DI ESCLUSIVITÀ	Altri fondi bilancio
IN03	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE- quota fissa	Fondi della contrattazione integrativa - Fondo posizione
IN04	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE- quota variabile	Fondi della contrattazione integrativa - Fondo posizione
IN05	INDENNITÀ DI SPECIFICITÀ MEDICO-VETERINARIA	Fondi della contrattazione integrativa - Fondo posizione
IN08	INDENNITÀ DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE	Fondi della contrattazione integrativa - Fondo Fasce
IN09	INDENNITÀ DI COORDINAMENTO	Fondi della contrattazione integrativa - Fondo Fasce
IN13	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO per dirigenti ex II livello	Fondi della contrattazione integrativa - Fondo posizione
IN16	INDENNITÀ FASCE	Fondi della contrattazione integrativa - Fondo fasce
IN17	INDENNITÀ DIPARTIMENTALE	Altri fondi bilancio
ND03	SOMME RIMBORSATE ALLE UNIVERSITÀ PER INDENNITÀ DE MARIA	Altri elementi di bilancio

A partire dal costo di competenza liquidato nel mese relativo alle voci di cui sopra, sarà possibile calcolare il rateo di 13esima per ciascuna matricola **dividendo per 12** il valore ottenuto, distribuendo sui 12 mesi dell'anno quanto verrà erogato per cassa nel mese di dicembre:



Regione Siciliana

Riepilogo calcolo rateo 13esima		
CODICE MACROVOCE	DESCRIZIONE VOCE DI COSTO	Algoritmo per calcolo rateo
CF01	STIPENDIO TABELLARE	Costo di competenza liquidato nel mese / 12
CF03	I.I.S	
CF05	R.I.A.	
CF10	INDENNITÀ DI VACANZA CONTRATTUALE	
CF11	ASSEGNO PERSONALE	
CF30	SUPERMINIMO	
CF31	ELEMENTO AGGIUNTIVO DELLA RETRIBUZIONE (EADR)	
IN01	INDENNITÀ DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA	
IN02	INDENNITÀ DI ESCLUSIVITÀ	
IN03	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE - QUOTA FISSA	
IN04	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE - QUOTA VARIABILE	
IN05	INDENNITÀ DI SPECIFICITÀ MEDICO-VETERINARIA	
IN08	INDENNITÀ DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE	
IN09	INDENNITÀ DI COORDINAMENTO	
IN13	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIVELLO	
IN16	INDENNITÀ FASCE	
IN17	INDENNITÀ DIPARTIMENTALE	
IN30	INDENNITÀ CIA (ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE)	
ND03	SOMME RIMBORSATE ALLE UNIVERSITÀ PER INDENNITÀ DE MARIA	

7.4 Quantificazione degli oneri del rateo di 13esima

Per completare la determinazione del rateo di ciascuna matricola è necessario aggiungere all'importo determinato come sopra la relativa quota di oneri sociali a carico Azienda. Di seguito le aliquote da applicare relative ai seguenti contributi (complessivamente pari al 26,68%):

Oneri sociali per imputazione rateo 13a (da calcolarsi sul totale di cui sopra)	
Contributi a carico azienda	%
INPDAP (CPS)	23,80%
INPDAP (CPDEL)	
INADEL Previdenziale	2,88%
Totale	26,68%

La quota parte degli oneri calcolati deve essere imputata sulla specifica voce di costo OS01 con flag 02.

7.5 Gestione della liquidazione infra-annuale e/o a fine anno

In sintesi per il calcolo del rateo di 13esima è necessario procedere:

- all'identificazione del costo di competenza delle voci di costo che impattano sulla 13esima mensilità;
- al calcolo del rateo dividendo per 12 l'importo di cui al punto a);
- al calcolo della quota di oneri relativi alla 13esima secondo le aliquote indicate da applicarsi a quanto determinato al punto b).

Al momento della liquidazione della 13esima, nel mese di dicembre (o infra-annualmente, in caso di cessazione dal servizio della matricola), il costo da rilevare per ciascuna matricola è pari alla differenza tra l'importo liquidato e la sommatoria dei ratei mensili maturati nei mesi precedenti.

Se per esempio si considera il fattore produttivo dello stipendio tabellare CF01,



Regione Siciliana

- la voce CF01 con *flag 01* accoglie l'importo liquidato complessivamente (in base a quanto maturato);
- la voce CF01 con *flag 02* accoglie, con il segno negativo, la sommatoria dei ratei calcolati fino al mese precedente a quello della liquidazione della 13esima per la singola matricola.

Pertanto la somma della voce CF01 (*flag 01+ flag 02*):

- per il mese di liquidazione restituirà il valore del rateo del mese più o meno il conguaglio sul pagato;
- per l'intero anno restituirà il valore della 13esima.

Nel seguito si riporta, a titolo di esempio numerico, il caso di un dipendente che lavora per 12 mesi e riceve la liquidazione della 13esima nel mese di dicembre. In tal caso:

- in corso d'anno si procede con la stima mensile del rateo di tredicesima (flag contabile 02):

Mese	flag contabile		
	00	01	02
gennaio	12		1
febbraio	12		1
marzo	12		1
aprile	12		1
maggio	12		1
giugno	12		1
luglio	12		1
agosto	12		1
settembre	12		1
ottobre	12		1
novembre	12		1

- a dicembre, liquidata tredicesima per 14 (flag contabile 01), è necessario stornare la sommatoria delle integrazioni gestionali relative ai mesi precedenti (flag contabile 02 con segno negativo) con indicazione della data di competenza dello storno alla data di liquidazione della tredicesima (dicembre per il caso generale o infra-annuale nel caso di matricole cessate in corso d'anno).

Mese	flag contabile		
	00	01	02
gennaio	12		1
febbraio	12		1
marzo	12		1
aprile	12		1
maggio	12		1
giugno	12		1
luglio	12		1
agosto	12		1
settembre	12		1
ottobre	12		1
novembre	12		1
dicembre	12	14	-11



Regione Siciliana

In tal modo il costo di competenza di ciascun mese includerà anche la quota relativa al rateo di tredicesima di competenza di ciascun mese.

7.6 Particolarità per il calcolo della 13esima del personale universitario

Per il personale universitario, il calcolo della 13esima deve includere anche la quota riferita all'Indennità De Maria, il cui importo non è stabile ma dipende per ciascuna matricola dal confronto tra lo stipendio a carico azienda e quello a carico università.

In conseguenza di ciò, la quota dell'indennità De Maria relativa alla 13esima si calcolerà a partire dall'importo dell'indennità liquidata nel mese di riferimento dividendo per 12. Eventuali conguagli saranno sanati a fine anno.

8. Allegati

8.1 Anagrafica delle specializzazioni

Codice	Descrizione	Note	Codifica (tab 1 F)	CA
S001	Allergologia ed immunologia clinica		SMS001	
S002	Anatomia patologica		SMS002	
S003	Anestesia e rianimazione		SMS003	
S004	Audiologia e foniatra		SMS004	
S005	Biochimica clinica		SMS005	
S006	Cardiochirurgia		SMS006	
S007	Cardiologia	o Malattie dell'apparto cardiovascolare	SMS007	
S008	Chirurgia dell'apparato digerente		SMS008	
S009	Chirurgia generale		SMS009	
S010	Chirurgia maxillo-facciale		SMS010	
S011	Chirurgia pediatrica		SMS011	
S012	Chirurgia plastica e ricostruttiva		SMS012	
S013	Chirurgia toracica		SMS013	
S014	Chirurgia vascolare		SMS014	
S015	Dermatologia e venereologia		SMS015	
S016	Ematologia		SMS016	
S017	Endocrinologia e malattie del ricambio		SMS017	
S018	Farmacologia		SMS018	
S019	Gastroenterologia		SMS019	
S020	Genetica medica		SMS020	
S021	Geriatrics		SMS021	



Regione Siciliana

Codice	Descrizione	Note	Codifica (tab 1 F)	CA
S022	Ginecologia e ostetricia		SMS022	
S023	Igiene e medicina preventiva		SMS023	
S024	Malattie dell'apparato respiratorio		SMS024	
S025	Malattie infettive		SMS025	
S026	Medicina del lavoro		SMS026	
S027	Medicina dello sport		SMS027	
S028	Medicina di comunità		SMS028	
S029	Medicina fisica e riabilitazione		SMS029	
S030	Medicina interna		SMS030	
S031	Medicina legale		SMS031	
S032	Medicina nucleare		SMS032	
S033	Medicina tropicale		SMS033	
S034	Microbiologia e virologia		SMS034	
S035	Nefrologia		SMS035	
S036	Neurochirurgia		SMS036	
S037	Neurofisiopatologia		SMS037	
S038	Neurologia		SMS038	
S039	Neuropsichiatria infantile		SMS039	
S040	Oftalmologia		SMS040	
S041	Oncologia		SMS041	
S042	Ortopedia e traumatologia		SMS042	
S043	Otorinolaringoiatria		SMS043	
S044	Patologia clinica		SMS044	
S045	Pediatria		SMS045	



Regione Siciliana

Codice	Descrizione	Note	Codifica (tab 1 F)	CA
S046	Psichiatria		SMS046	
S047	Psicologia clinica	Soppressa per i medici con DM10.3.2010	SMS047	
S048	Radiodiagnostica		SMS048	
S049	Radioterapia		SMS049	
S050	Reumatologia		SMS050	
S051	Scienza dell'alimentazione		SMS051	
S052	Tossicologia medica		SMS052	
S053	Urologia		SMS053	
S054	Altra specializzazione	Da utilizzare per medici	SMS054	
S055	Nessuna specializzazione		SMS055	
S056	Medicina d'emergenza-urgenza		SMS056	
S057	Medicina termale		SMS057	
S058	Statistica sanitaria e biometria		SMS058	
V901	Sanità animale	Area Veterinaria. DM 27.1.2006	NO	
V902	Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati	Area Veterinaria. DM 27.1.2006	NO	
V903	Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche.	Area Veterinaria. DM 27.1.2006	NO	
P901	Neuropsicologia	Area Psicologica. DM 24.6.2006 Pubblicato in GU 21.10.2006 n. 246	NO	
P902	Psicologia del ciclo di vita	Area Psicologica. DM 24.6.2006 Pubblicato in GU 21.10.2006 n. 246	NO	
P903	Psicologia della salute	Area Psicologica. DM 24.6.2006 Pubblicato in GU 21.10.2006 n. 246	NO	
P904	Valutazione psicologica e consulenza	Area Psicologica. DM 24.6.2006 Pubblicato in GU 21.10.2006 n. 246	NO	
S901	Ortognatodonzia	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi Decreto MIUR 1.8.2005 e s.m.i). Da utilizzare solo per profilo di Odontoiatra	NO	
S902	Chirurgia Orale	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi Decreto MIUR 1.8.2005 e s.m.i). Da utilizzare solo per profilo di Odontoiatra	NO	



Regione Siciliana

Codice	Descrizione	Note	Codifica CA (tab 1 F)
S903	Odontoiatria pediatrica	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi Decreto MIUR 1.8.2005 e smi - DM 31.07.2006 Riassetto scuole specializzazione odontoiatria). Da utilizzare solo per profilo di Odontoiatra	NO
S904	Odontoiatria clinica generale	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi Decreto MIUR 1.8.2005 e smi - DM 31.07.2006 Riassetto scuole specializzazione odontoiatria)	NO
S910	Chimica analitica	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
S920	Fisica Sanitaria	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i)). Da utilizzare solo per "Fisici"	NO
Z999	Altro	Utilizzare per specializzazioni non mediche.	NO

Ai medici che hanno conseguito più di un titolo di specializzazione dovrà essere assegnato il codice corrispondente alla disciplina in base alla quale esercitano la professione nel servizio (ospedaliero o territoriale) di appartenenza. Eventuali titoli di specializzazione affini alle specialità riportate in tabella, potranno essere ricondotti alle stesse in base alle equipollenze previste dall'art.14 del DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i), ad eccezione di "chirurgia ed endoscopia digestiva" che confluisce in "chirurgia dell'apparato digerente". Ai dirigenti medici in possesso di titoli di specializzazione non classificabili in base ai criteri sopra indicati, dovrà essere attribuito il codice "Altre specializzazioni". Ai dirigenti medici privi di un titolo di specializzazione dovrà essere assegnato il codice S055 "Nessuna specializzazione".

8.2 Anagrafica delle discipline

Codice	Descrizione	Note	Codifica CA (tab 1 F)
I001	Allergologia ed immunologia clinica		SMS001
I002	Angiologia	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I003	Cardiologia	o Malattie dell'apparato cardiovascolare	SMS007
I004	Dermatologia e venereologia		SMS015
I005	Ematologia		SMS016
I006	Endocrinologia		SMS017
I007	Gastroenterologia		SMS019
I008	Genetica medica		SMS020



Regione Siciliana

Codice	Descrizione	Note	Codifica CA (tab 1 F)
I009	Geriatria		SMS021
I010	Malattie metaboliche e diabetologia	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I011	Malattie dell'apparato respiratorio		SMS024
I012	Malattie infettive		SMS025
I013	Medicina e Chirurgia di accettazione e di urgenza		SMS056
I014	Medicina fisica e riabilitazione		SMS029
I015	Medicina interna		SMS030
I018	Medicina dello sport		SMS027
I019	Nefrologia		SMS035
I020	Neonatologia	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I021	Neurologia		SMS038
I022	Neuropsichiatria infantile		SMS039
I023	Oncologia		SMS041
I024	Pediatria		SMS045
I025	Psichiatria		SMS046
I026	Radioterapia		SMS049
I027	Reumatologia		SMS050
I029	Cardiochirurgia		SMS006
I030	Chirurgia generale		SMS009
I031	Chirurgia maxillo-facciale		SMS010
I032	Chirurgia pediatrica		SMS011
I033	Chirurgia plastica e ricostruttiva		SMS012
I034	Chirurgia toracica		SMS013
I035	Chirurgia vascolare		SMS014



Regione Siciliana

Codice	Descrizione	Note	Codifica CA (tab 1 F)
I036	Ginecologia e ostetricia		SMS022
I037	Neurochirurgia		SMS036
I038	Oftalmologia		SMS040
I039	Ortopedia e traumatologia		SMS042
I040	Otorinolaringoiatria		SMS043
I041	Urologia		SMS053
I042	Anatomia patologica		SMS002
I043	Anestesia e rianimazione		SMS003
I044	Biochimica clinica		SMS005
I045	Farmacologia e Tossicologia clinica		SMS018
I046	Laboratorio di genetica medica	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I047	Medicina Trasfusionale	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I048	Medicina legale		SMS031
I049	Medicina nucleare		SMS032
I050	Microbiologia e virologia		SMS034
I051	Neurofisiopatologia		SMS037
I052	Neuroradiologia	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I053	Patologia clinica		SMS044
I054	Radiodiagnostica		SMS048
I055	Igiene, epidemiologia e sanità pubblica	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I056	Igiene degli alimenti e della nutrizione	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I057	Medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro		SMS026
I061	Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	Area Veterinaria. DM 27.1.2006	NO
I062	Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli	Area Veterinaria. DM 27.1.2006	NO



Regione Siciliana

Codice	Descrizione	Note	Codifica CA (tab 1 F)
	alimenti di origine animale e loro derivati		
I063	Sanità animale	Area Veterinaria. DM 27.1.2006	NO
I064	Odontoiatria	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I066	Farmacia Ospedaliera	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi Decreto MIUR 31.3.2011). Da utilizzare solo per profilo gestionale "farmacista".	NA
I067	Farmacia territoriale	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i)) Da utilizzare solo per profilo gestionale "farmacista".	NO
I076	Chimica analitica	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I077	Psicoterapia	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I078	Psicologia clinica	Soppressa per i medici con DM10.3.2010	SMS047
I079	Fisica Sanitaria	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I106	Scienza dell'alimentazione e dietetica		SMS051
I107	Direzione medica di presidio ospedaliero	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I108	Organizzazione dei servizi sanitari di base	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I111	Audiologia e foniatria		SMS004
I114	Cure Palliative		
I115	Epidemiologia	Non codificate nel CA, ma esistenti (vedi DPR 10 dicembre 1997 n. 484 (e s.m.i))	NO
I999	Nessuna disciplina	Da utilizzare per dirigenti medici assunti prima del 1998 e per i dirigenti sanitari non medici per i quali non è prevista una disciplina	NO

8.3 Anagrafica posizioni organizzative

CODICE	DESCRIZIONE	NOTE
D010	Coordinamento sanitario di Distretto Ospedaliero o Area Territoriale (ex legge 5)	L. 5/2009
D020	Dipartimento Ospedaliero strutturale, Distretto territoriale, Dip. SM; Dip Prevenzione; Ufficio di Direzione, Area Amministrazione e tecnica	CCNL 8 giugno 2000



Regione Siciliana

CODICE	DESCRIZIONE	NOTE
D030	Dipartimento funzionale	
D040	Incarico struttura complessa	lett. a dell'art. 27 del CCNL 8 giugno 2000
D041	Incarico struttura complessa ad interim	
D042	Responsabile di struttura complessa	Ad uso esclusivo contratti di diritto privato (no CCNL SSN)
D043	Incarico di sostituzione ex art.18	Art.18 CCNL 8 giugno 2000
D051	Dirigente incarico struttura semplice o ex modulo funzionale DPR 384/1990	lett. b dell'art. 27 del CCNL 8 giugno 2000
D052	Dirigente incarico lett. c) art. 27 CCNL 8 giugno 2000	lett. c dell'art. 27 del CCNL 8 giugno 2000
D053	Dirigente equiparato	Posizione organizzativa ad esaurimento
D054	Responsabile di struttura semplice	Ad uso esclusivo contratti di diritto privato (no CCNL SSN)
D060	Dirigente incarico di natura professionale conferibili ai dirigenti < 5 anni di anzianità	lett. d dell'art. 27 del CCNL 8 giugno 2000
D061	Alta specializzazione medica	Ad uso esclusivo contratti di diritto privato (no CCNL SSN)
D062	Posizione organizzativa medici < 5 anni di anzianità	Ad uso esclusivo contratti di diritto privato (no CCNL SSN)
D070	Incarichi di programma Inter/Infra Dipartimentali	Affidati a professori universitari di I° e II° fascia ex art. 5 comma 4 DLgs 517 21 dicembre 1999
C010	Incarichi per le posizioni organizzative istituite dall'azienda (sulla base del proprio ord. o di Leggi regionali di organizzazione)	CCNL 1999, art 20 e art 21
C020	Incarico di coordinamento	
C030	Incarichi per le posizioni organizzative istituite dall'azienda (sulla base del proprio ord. o di Leggi regionali di organizzazione) e incarico di coordinamento	
Z000	Nessuna Posizione organizzativa	



Regione Siciliana

8.4 Anagrafica professioni e discipline per flusso UOC e raccordo con anagrafiche Flusso del Personale

Raccordo tra le codifiche previste dai campi dell'Elenco Nazionale dei Responsabili di Struttura Complessa e le codifiche flusso personale ex art.79					
B23_Professione	Descrizione Professione	B09_Profilo Gestionale	B24_Disciplina	Descrizione Disciplina	B20_Disciplina di Inquadramento
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	001	ALLERGOLOGIA ED IMMUNOLOGIA CLINICA	I001
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	002	ANGIOLOGIA	I002
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	003	CARDIOLOGIA	I003
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	004	DERMATOLOGIA E VENEREOLOGIA	I004
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	005	EMATOLOGIA	I005
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	006	ENDOCRINOLOGIA	I006
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	007	GASTROENTEROLOGIA	I007
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	008	GENETICA MEDICA	I008
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	009	GERIATRIA	I009
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	010	MALATTIE METABOLICHE E DIABETOLOGIA	I010
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	011	MALATTIE DELL'APPARATO RESPIRATORIO	I011
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	012	MALATTIE INFETTIVE	I012
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	013	MEDICINA E CHIRURGIA DI ACCETTAZIONE E DI URGENZA	I013
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	014	MEDICINA FISICA E RIABILITAZIONE	I014
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	015	MEDICINA INTERNA	I015
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	018	MEDICINA DELLO SPORT	I018
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	019	NEFROLOGIA	I019
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	020	NEONATOLOGIA	I020
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	021	NEUROLOGIA	I021



Regione Siciliana

Raccordo tra le codifiche previste dai campi dell'Elenco Nazionale dei Reponsabili di Struttura Complessa e le codifiche flusso personale ex art.79					
B23_Professione	Descrizione Professione	B09_Profilo Gestionale	B24_Disciplina	Descrizione Disciplina	B20_Disciplina di Inquadramento
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	022	NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	I022
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	023	ONCOLOGIA	I023
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	024	PEDIATRIA	I024
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	025	PSICHIATRIA	I025
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	026	RADIOTERAPIA	I026
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	027	REUMATOLOGIA	I027
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	029	CARDIOCHIRURGIA	I029
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	030	CHIRURGIA GENERALE	I030
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	031	CHIRURGIA MAXILLO-FACCIALE	I031
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	032	CHIRURGIA PEDIATRICA	I032
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	033	CHIRURGIA PLASTICA E RICOSTRUTTIVA	I033
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	034	CHIRURGIA TORACICA	I034
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	035	CHIRURGIA VASCOLARE	I035
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	036	GINECOLOGIA E OSTETRICIA	I036
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	037	NEUROCHIRURGIA	I037
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	038	OFTALMOLOGIA	I038
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	039	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	I039
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	040	OTORINOLARINGOIATRIA	I040
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	041	UROLOGIA	I041
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	042	ANATOMIA PATOLOGICA	I042
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	043	ANESTESIA E RIANIMAZIONE	I043
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	044	BIOCHIMICA CLINICA	I044
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	045	FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA CLINICA	I045



Regione Siciliana

Raccordo tra le codifiche previste dai campi dell'Elenco Nazionale dei Responsabili di Struttura Complessa e le codifiche flusso personale ex art.79					
B23_Professione	Descrizione Professione	B09_Profilo Gestionale	B24_Disciplina	Descrizione Disciplina	B20_Disciplina di Inquadramento
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	046	LABORATORIO DI GENETICA MEDICA	I046
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	047	MEDICINA TRASFUSIONALE	I047
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	048	MEDICINA LEGALE	I048
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	049	MEDICINA NUCLEARE	I049
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	050	MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA	I050
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	051	NEUROFISIOPATOLOGIA	I051
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	052	NEURORADIOLOGIA	I052
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	053	PATOLOGIA CLINICA (LABORATORIO DI ANALISI CHIMICO-CLINICHE E MICROBIOLOGIA)	I053
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	054	RADIODIAGNOSTICA	I054
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	055	IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITÀ PUBBLICA	I055
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	056	IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE	I056
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	057	MEDICINA DEL LAVORO E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO	I057
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	106	SCIENZA DELL'ALIMENTAZIONE E DIETETICA	I106
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	107	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO	I107
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	108	ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI DI BASE	I108
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	111	AUDIOLOGIA E FONIATRIA	I111
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	112	PSICOTERAPIA	I077
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	114	CURE PALLIATIVE	I114
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	115	EPIDEMIOLOGIA	I115



Regione Siciliana

Raccordo tra le codifiche previste dai campi dell'Elenco Nazionale dei Responsabili di Struttura Complessa e le codifiche flusso personale ex art.79					
B23_Professione	Descrizione Professione	B09_Profilo Gestionale	B24_Disciplina	Descrizione Disciplina	B20_Disciplina di Inquadramento
1A	MEDICO CHIRURGO LEGITTIMATO ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI ODONTOIATRA	SDDAMM01	064	ODONTOIATRIA	I064
02	ODONTOIATRA	SDDAMA01	064	ODONTOIATRIA	I064
3A	FARMACISTA (laureato in chimica e tecnologie farmaceutiche)	SDDBAF01	044	BIOCHIMICA CLINICA	I044
3A	FARMACISTA (laureato in chimica e tecnologie farmaceutiche)	SDDBAF01	076	CHIMICA ANALITICA	I076
03	FARMACISTA	SDDBAF01	115	EPIDEMIOLOGIA	I115
03	FARMACISTA	SDDBAF01	066	FARMACIA OSPEDALIERA	I066
03	FARMACISTA	SDDBAF01	067	FARMACIA TERRITORIALE	I067
04	VETERINARIO	SDDAMA02	115	EPIDEMIOLOGIA	I115
04	VETERINARIO	SDDAMA02	061	IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE	I061
04	VETERINARIO	SDDAMA02	062	IGIENE PROD., TRASF., COMMERCIAL., CONSERV. E TRAS. ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE E DERIVATI	I062
04	VETERINARIO	SDDAMA02	063	SANITÀ ANIMALE	I063
05	PSICOLOGO	SDDBAA01	115	EPIDEMIOLOGIA	I115
05	PSICOLOGO	SDDBAA01	077	PSICOTERAPIA	I077
05	PSICOLOGO	SDDBAA01	078	PSICOLOGIA	I078
06	BIOLOGO	SDDBAA02	044	BIOCHIMICA CLINICA	I044
06	BIOLOGO	SDDBAA02	115	EPIDEMIOLOGIA	I115
06	BIOLOGO	SDDBAA02	046	LABORATORIO DI GENETICA MEDICA	I046
06	BIOLOGO	SDDBAA02	050	MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA	I050



Regione Siciliana

Raccordo tra le codifiche previste dai campi dell'Elenco Nazionale dei Responsabili di Struttura Complessa e le codifiche flusso personale ex art.79					
B23_Professione	Descrizione Professione	B09_Profilo Gestionale	B24_Disciplina	Descrizione Disciplina	B20_Disciplina di Inquadramento
06	BIOLOGO	SDDBAA02	053	PATOLOGIA CLINICA (LABORATORIO DI ANALISI CHIMICO-CLINICHE E MICROBIOLOGIA)	I053
06	BIOLOGO	SDDBAA02	056	IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE	I056
07	CHIMICO	SDDBAA03	044	BIOCHIMICA CLINICA	I044
07	CHIMICO	SDDBAA03	115	EPIDEMIOLOGIA	I115
07	CHIMICO	SDDBAA03	053	PATOLOGIA CLINICA (LABORATORIO DI ANALISI CHIMICO-CLINICHE E MICROBIOLOGIA)	I053
07	CHIMICO	SDDBAA03	056	IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE	I056
07	CHIMICO	SDDBAA03	076	CHIMICA ANALITICA	I076
08	FISICO	SDDBAA04	115	EPIDEMIOLOGIA	I115
08	FISICO	SDDBAA04	079	FISICA SANITARIA	I079

8.5 Confluenza timbrature aziendali Tracciato 4

ES. TIMBRATURE AZIENDALI	CAMPI DEL TRACCIATO 4	NOTE
Aggiornamento obbligatorio/facoltativo	D32 - Ore assenza per aggiornamento professionale / formazione obbligatoria o facoltativa	Nuovo campo introdotto
Aspettativa	D26 - ore aspettativa	
Aspettativa altro incarico	D26 - ore aspettativa	
Aspettativa carica pubblica	D26 - ore aspettativa	
Aspettativa mandato sindacale	D26 - ore aspettativa	
Aspettativa non retribuita	D26 - ore aspettativa	
Assenza ingiustificata	D31 - Ore assenza altro	
Congedo malattia figlio	D25 - Maternità	Solo se retribuito, altrimenti campo D31
Congedo parentale figlio	D25 - Maternità	
Distacco sindacale retribuito	D24 - Ore assenza permessi	
Indennità/Ferie per rischio specifico	D33 - Ore di indennità/ferie per rischio specifico maturate nel periodo D34 - Ore di indennità/ferie per rischio specifico godute nel periodo	Nuovi campi introdotti
Infortunio	D23 - Ore assenza malattia	
Malattia	D23 - Ore assenza malattia	
Maternità	D25 - Maternità	
Permesso carica pubblica	D24 - Ore assenza permessi	Solo se retribuiti, altrimenti campo D31
Permesso concorso/esami/commissione	D24 - Ore assenza permessi	
Permesso elettorale	D24 - Ore assenza permessi	
Permesso matrimoniale	D24 - Ore assenza permessi	



Regione Siciliana

ES. TIMBRATURE AZIENDALI	CAMPI DEL TRACCIATO 4	NOTE
Permesso motivi personali	D24 - Ore assenza permessi	Solo se retribuiti, altrimenti campo D31
Permesso sindacale	D24 - Ore assenza permessi	Solo se retribuiti, altrimenti campo D31
Distacco sindacale retribuito	D24 - Ore assenza permessi	
Permesso studio	D24 - Ore assenza permessi	
Recupero ore	D22 - Ore a recupero godute nel periodo	
Riposi	D22 - Ore a recupero godute nel periodo	
Sciopero	D31 - Ore assenza altro	
Sospensione	D31 - Ore assenza altro	

8.6 Anagrafica macrovoci

Codice macrovoce	Descrizione macro voce	Note
CF01	Stipendio tabellare	
CF03	I.I.S	
CF04	Recuperi per ritardi, assenze, scioperi e altro	
CF05	R.i.a.	
CF06	Pagamento ferie non godute	
CF07	Festività soppresse	
CF08	Assegno alimentare	
CF09	Congedo straordinario	
CF10	Indennità di vacanza contrattuale	
CF11	Assegno personale	
CF30	Superminimo	Solo contratto AIOP
CF31	Elemento aggiuntivo della retribuzione (EADR)	Solo contratto AIOP
IN01	Indennità di direzione di struttura complessa	



Regione Siciliana

Codice macrovoce	Descrizione macro voce	Note
IN02	Indennità di esclusività	
IN03	Retribuzione di posizione - quota fissa	
IN04	Retribuzione di posizione - quota variabile	
IN05	Indennità di specificità medico-veterinaria	
IN06	Pronta disponibilità	Confluisce anche l'Indennità di reperibilità (contratto AIOP)
IN07	Compensi per particolari condizioni di lavoro	Confluisce anche l'Indennità di Turno corrisposta (contratto AIOP)
IN08	Indennità di funzione per posizioni organizzative	Confluisce anche l'indennità di funzione (contratto AIOP)
IN09	Indennità di coordinamento	
IN10	Compenso per turni di guardia notturni	
IN12	Indennità professionale specifica	
IN13	Specifico trattamento economico per dirigenti ex II livello	
IN14	Indennità assistenza domiciliare	
IN15	Indennità SERT	
IN16	Indennità fasce	
IN17	Indennità dipartimentale	
IN18	Indennità di sostituzione ex art.18	Art.18 CCNL 8 giugno 2000
IN30	Indennità CIA (accordo integrativo aziendale)	Solo contratto AIOP
IN99	Altre indennità	
PR01	Retribuzione di risultato	
PR02	Compensi per produttività	
PR30	Premio di incentivazione	Solo contratto AIOP
ST01	Straordinario	
AD01	Recuperi per malattia	
AD02	Assegni per il nucleo familiare	



Regione Siciliana

Codice macrovoce	Descrizione macro voce	Note
AD03	Equo indennizzo al personale	
AD04	Indennità di missione e trasferimento	
AD05	Recuperi altro	
AD99	Altre spese	
OS01	Contributi a carico dell'amm.ne su comp. fisse e accessorie (oneri sociali)	
OS02	Oneri assicurativi INAIL	
OS03	Quote annue accantonamento tfr o altra ind. fine servizio	
LP01	LP-individuale o di equipe	Art. 55 CCNL, comma 1 lettere a),b)
LP02	LP-consulenze	Consulenze ex art. 55 comma 1 lettere c),d), art. 57, art.58
LP03	LP-Prestazioni aggiuntive	Prestazioni ex art 55 comma 2 (Dirigenza Sanitaria) e d.lgs 1/2002 (altre professioni sanitarie)
ND01	Contratti di collaborazione coordinata e continuativa	
ND02	Incarichi libero professionali/studio/ricerca/consulenza	
ND03	Somme rimborsate alle università per indennità De Maria	
ND04	Somme rimborsate alle amministrazioni (personale comandato in entrata)	
ND05	Oneri per i contratti di somministrazione (interinali)	
ND06	Contratti per resa servizi/adempimenti obbligatori per legge	
ND07	Compensi per personale non dipendente addetto ai lavori socialmente utili	
ND08	Compensi a religiosi	
ND99	Altri costi del personale non dipendente	
OD01	Compensi per organi direttivi	
OD02	Compensi per attività di sindaco o revisore	
AL01	Benessere personale	



Regione Siciliana

Codice macrovoce	Descrizione macro voce	Note
AL02	Erogazione buoni pasto	
AL03	Coperture assicurative	
AL04	Compensi per le partecipazioni a commissioni	
AL05	Compensi per membri esterni a commissioni concorso	
AL06	Compensi per membri nuclei di valutazione	
AL07	Gettone comitato etico	
AL08	Rimborso spese legali/peritali	
AL09	Risarcimento danno	
CP01*	Detrazioni, base imponibile	
CP02*	Ritenute varie, cessioni, deleghe	
IM01	IRAP	
PF01	Incentivazione A.L.S. - S.U.E.S. 118	
PF02	Compensi per sperimentazioni cliniche	
PF03	Progetti obiettivo regionali	
PF04	Progetti aziendali finalizzati	

* Non costituiscono costo del personale; da utilizzare per la transcodifica delle voci patrimoniali.



Regione Siciliana

8.7 Anagrafica profili gestionali

Codice Finale	Macroarea	Area	Macroprofilo 1	Macroprofilo 2	Profilo	Note
SDDAMM01	S – Sanitaria	DD – Dirigenti (o assimilabili)	A – Dirigenti medici (o assimilabili)	MM – Medici	01 – Medico	
SDDAMA01	S – Sanitaria	DD – Dirigenti (o assimilabili)	A – Dirigenti medici (o assimilabili)	MA – Altri D. Medici	01 – Odontoiatra	
SDDAMA02	S – Sanitaria	DD – Dirigenti (o assimilabili)	A – Dirigenti medici (o assimilabili)	MA – Altri D. Medici	02 – Veterinario	
SDDBAF01	S – Sanitaria	DD – Dirigenti (o assimilabili)	B – Dirigenti sanitari (o assimilabili)	AF – Farmacisti	01 – Farmacista	
SDDBAA01	S – Sanitaria	DD – Dirigenti (o assimilabili)	B – Dirigenti sanitari (o assimilabili)	AA – Altri D. Sanitari	01 – Psicologo	
SDDBAA02	S – Sanitaria	DD – Dirigenti (o assimilabili)	B – Dirigenti sanitari (o assimilabili)	AA – Altri D. Sanitari	02 – Biologo	
SDDBAA03	S – Sanitaria	DD – Dirigenti (o assimilabili)	B – Dirigenti sanitari (o assimilabili)	AA – Altri D. Sanitari	03 – Chimico	
SDDBAA04	S – Sanitaria	DD – Dirigenti (o assimilabili)	B – Dirigenti sanitari (o assimilabili)	AA – Altri D. Sanitari	04 – Fisico	
SDDBAA05	S – Sanitaria	DD – Dirigenti (o assimilabili)	B – Dirigenti sanitari (o assimilabili)	AA – Altri D. Sanitari	05 – Pedagogista	
SDDBAA06	S – Sanitaria	DD – Dirigenti (o assimilabili)	B – Dirigenti sanitari (o assimilabili)	AA – Altri D. Sanitari	06 – Dirigente delle professioni sanitarie	
SDDBAA07	S – Sanitaria	DD – Dirigenti (o assimilabili)	B – Dirigenti sanitari (o assimilabili)	AA – Altri D. Sanitari	07 – Altro D. Sanitario	Residuale, comprende eventuali "profili atipici" (che nel CA devono essere assimilati al profilo più affine)
SCCCII01	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	C – Personale infermieristico	II – Infermiere	01 – Infermiere	
SCCCII02	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	C – Personale infermieristico	II – Infermiere	02 – Infermiere psichiatrico	In esaurimento (art 4 c. 2 CCNL 2001)
SCCCII03	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	C – Personale infermieristico	II – Infermiere	03 – Infermiere generico	In esaurimento (art 4 c. 2 CCNL 2001)



Regione Siciliana

Codice Finale	Macroarea	Area	Macroprofilo 1	Macroprofilo 2	Profilo	Note
SCCCI04	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	C – Personale infermieristico	II – Infermiere	04 – Infermiere pediatrico	
SCCCIA01	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	C – Personale infermieristico	IA – Altro P. Infermieristico	01 – Assistente sanitario	
SCCCIA02	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	C – Personale infermieristico	IA – Altro P. Infermieristico	02 – Podologo	
SCCCIA03	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	C – Personale infermieristico	IA – Altro P. Infermieristico	03 – Dietista	
SCCCIA04	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	C – Personale infermieristico	IA – Altro P. Infermieristico	04 – Igienista dentale	
SCCCIA05	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	C – Personale infermieristico	IA – Altro P. Infermieristico	05 – Ostetrica	
SCCDRR01	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	D – Personale della riabilitazione	RR – Personale della riabilitazione	01 – Educatore professionale	
SCCDRR02	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	D – Personale della riabilitazione	RR – Personale della riabilitazione	02 – Terapista occupazionale	
SCCDRR03	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	D – Personale della riabilitazione	RR – Personale della riabilitazione	03 – Fisioterapista	
SCCDRR04	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	D – Personale della riabilitazione	RR – Personale della riabilitazione	04 – Logopedista	
SCCDRR05	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	D – Personale della riabilitazione	RR – Personale della riabilitazione	05 – Massaggiatore	In esaurimento (art 4 c. 2 CCNL 2001). Comprende anche Massaggiatore non vedente
SCCDRR06	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	D – Personale della riabilitazione	RR – Personale della riabilitazione	06 – Massofisioterapista	In esaurimento (art 4 c. 2 CCNL 2001)
SCCDRR07	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	D – Personale della riabilitazione	RR – Personale della riabilitazione	07 – Ortottista – assistente di oftalmologia	
SCCDRR08	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	D – Personale della riabilitazione	RR – Personale della riabilitazione	08 – Tecnico audiometrista	
SCCDRR09	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	D – Personale della riabilitazione	RR – Personale della riabilitazione	09 – Tecnico audioprotesista	



Regione Siciliana

Codice Finale	Macroarea	Area	Macroprofilo 1	Macroprofilo 2	Profilo	Note
SCCDRR10	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	D – Personale della riabilitazione	RR – Personale della riabilitazione	10 – Tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale	
SCCDRR11	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	D – Personale della riabilitazione	RR – Personale della riabilitazione	11 – Terapista della neuro epicomotricista dell'età evolutiva	
SCCETD01	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	E – Personale tecnico sanitario	TD – Tecnico sanitario	01 – Tecnico sanitario di laboratorio biomedico	
SCCETD02	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	E – Personale tecnico sanitario	TD – Tecnico sanitario	02 – Tecnico sanitario di radiologia medica	
SCCEAT01	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	E – Personale tecnico sanitario	AT – Altro P. Tecnico Sanitario	01 – Odontotecnico	
SCCEAT02	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	E – Personale tecnico sanitario	AT – Altro P. Tecnico Sanitario	02 – Tecnico ortopedico	
SCCEAT03	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	E – Personale tecnico sanitario	AT – Altro P. Tecnico Sanitario	03 – Ottico	
SCCEAT04	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	E – Personale tecnico sanitario	AT – Altro P. Tecnico Sanitario	04 – Puericultrice	
SCCEAT05	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	E – Personale tecnico sanitario	AT – Altro P. Tecnico Sanitario	05 – Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare	
SCCEAT06	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	E – Personale tecnico sanitario	AT – Altro P. Tecnico Sanitario	06 – Tecnico di neurofisiopatologia	
SCCFTP01	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	F – Personale di vigilanza ed ispezione	TP – Personale di vigilanza ed ispezione	01 – Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	
SCCGAS01	S – Sanitaria	CC – Comparto (o assimilabili)	G – Altro Personale sanitario	AS – Altro Personale sanitario	01 – Profilo Atipico Sanitario	Nei profili atipici vanno inserite le figure professionali appartenenti al personale non dirigente che non



Regione Siciliana

Codice Finale	Macroarea	Area	Macroprofilo 1	Macroprofilo 2	Profilo	Note
						sono riconducibili ai profili contrattuali e nei cui confronti si applica, comunque, il contratto del comparto del Servizio sanitario nazionale.
PDDHPD01	P – Professionale	DD – Dirigenti (o assimilabili)	H – Dirigenti professionali (o assimilabili)	PD – Dirigenti professionali (o assimilati)	01 – Avvocato	
PDDHPD02	P -Professionale	DD – Dirigenti (o assimilabili)	H – Dirigenti professionali (o assimilabili)	PD – Dirigenti professionali (o assimilati)	02 – Ingegnere	
PDDHPD03	P – Professionale	DD – Dirigenti (o assimilabili)	H – Dirigenti professionali (o assimilabili)	PD – Dirigenti professionali (o assimilati)	03 – Architetto	
PDDHPD04	P – Professionale	DD – Dirigenti (o assimilabili)	H – Dirigenti professionali (o assimilabili)	PD – Dirigenti professionali (o assimilati)	04 – Geologo	
PDDHPD05	P – Professionale	DD – Dirigenti (o assimilabili)	H – Dirigenti professionali (o assimilabili)	PD – Dirigenti professionali (o assimilati)	05 – Altro dirigente professionale	Residuale, comprende eventuali "profili atipici"
PCCIPC01	P – Professionale	CC – Comparto (o assimilabili)	I – Personale professionale	PC – Personale professionale	01 – Assistente religioso	Il profilo va utilizzato nella fattispecie "cappellani in convenzione"
PCCIPC02	P – Professionale	CC – Comparto (o assimilabili)	I – Personale professionale	PC – Personale professionale	02 – Profilo Atipico - Ruolo Professionale	Nei profili atipici vanno inserite le figure professionali appartenenti al personale non dirigente che non sono riconducibili ai profili contrattuali e nei cui confronti si applica, comunque, il contratto del comparto del Servizio sanitario nazionale.
PCCIPC08	P – Professionale	CC – Comparto (o assimilabili)	I – Personale professionale	PC – Personale professionale	08 – Personale religioso in convenzione	Da utilizzare per la gestione del personale religioso in convenzione adibito a mansioni sanitarie (es. personale religioso convenzionato che svolge mansioni infermieristiche).



Regione Siciliana

Codice Finale	Macroarea	Area	Macroprofilo 1	Macroprofilo 2	Profilo	Note
TDDLDT01	T – Tecnica	DD – Dirigenti (o assimilabili)	L – Dirigenti tecnici (o assimilabili)	DT – Dirigenti tecnici (o assimilati)	01 – Analista	
TDDLDT02	T – Tecnica	DD – Dirigenti (o assimilabili)	L – Dirigenti tecnici (o assimilabili)	DT – Dirigenti tecnici (o assimilati)	02 – Statistico	
TDDLDT03	T – Tecnica	DD – Dirigenti (o assimilabili)	L – Dirigenti tecnici (o assimilabili)	DT – Dirigenti tecnici (o assimilati)	03 – Sociologo	
TDDLDT04	T – Tecnica	DD – Dirigenti (o assimilabili)	L – Dirigenti tecnici (o assimilabili)	DT – Dirigenti tecnici (o assimilati)	04 – Altro dirigente tecnico	Residuale. Comprende, per il personale dipendente, eventuali "profili atipici" (che nel CA devono essere assimilati al profilo più affine es. dirigente tecnico della valutazione di impatto ambientale). Per il personale non dipendente comprende profili non riconducibili alle altre categorie specifiche.
TCCMTS01	T – Tecnica	CC – Comparto (o assimilabili)	M – Personale tecnico	TS – Assistente sociale	01 – Assistente sociale	
TCCMTT01	T – Tecnica	CC – Comparto (o assimilabili)	M – Personale tecnico	TT – P. tecnico dell'assistenza	01 – Operatore socio sanitario	
TCCMTT02	T – Tecnica	CC – Comparto (o assimilabili)	M – Personale tecnico	TT – P. tecnico dell'assistenza	02 – Operatore tecnico addetto all'assistenza	OTA in esaurimento (art 4 c. 2 CCNL 2001), sostituito dall'OSS--> categoria Bs
TCCMTA01	T – Tecnica	CC – Comparto (o assimilabili)	M – Personale tecnico	TA – Altro P. tecnico	01 – Assistente tecnico	
TCCMTA02	T – Tecnica	CC – Comparto (o assimilabili)	M – Personale tecnico	TA – Altro P. tecnico	02 – Programmatore	
TCCMTA03	T – Tecnica	CC – Comparto (o assimilabili)	M – Personale tecnico	TA – Altro P. tecnico	03 – Ausiliario specializzato	ASA, portantino e autista
TCCMTA04	T – Tecnica	CC – Comparto (o assimilabili)	M – Personale tecnico	TA – Altro P. tecnico	04 – Collaboratore tecnico	
TCCMTA05	T – Tecnica	CC – Comparto (o assimilabili)	M – Personale tecnico	TA – Altro P. tecnico	05 – Operatore tecnico	Comprende anche operatore tecnico specializzato (BS)



Regione Siciliana

Codice Finale	Macroarea	Area	Macroprofilo 1	Macroprofilo 2	Profilo	Note
TCCMTA06	T – Tecnica	CC – Comparto (o assimilabili)	M – Personale tecnico	TA – Altro P. tecnico	06 – Profilo Atipico – Tecnico	Nei profili atipici vanno inserite le figure professionali appartenenti al personale non dirigente che non sono riconducibili ai profili contrattuali e nei cui confronti si applica, comunque, il contratto del comparto del Servizio sanitario nazionale.
TCCMTA07	T – Tecnica	CC – Comparto (o assimilabili)	M – Personale tecnico	TA – Altro P. tecnico	07 – Autista di ambulanza del servizio di emergenza urgenza	Confluiscono nel profilo gli autisti soccorritori contratto AIOP Categoria C
ADDNAD01	A – Amministrativa	DD – Dirigenti (o assimilabili)	N – Dirigenti amministrativi (o assimilabili)	AD – Dirigenti amministrativi (o assimilati)	01 – Dirigenti amministrativi	
ACCOAC01	A – Amministrativa	CC – Comparto (o assimilabili)	O – Personale amministrativo	AC – Personale amministrativo	01 – Assistente amministrativo	
ACCOAC02	A – Amministrativa	CC – Comparto (o assimilabili)	O – Personale amministrativo	AC – Personale amministrativo	02 – Commesso	
ACCOAC03	A – Amministrativa	CC – Comparto (o assimilabili)	O – Personale amministrativo	AC – Personale amministrativo	03 – Coadiutore amministrativo	Coadiutore amministrativo esperto (BS)
ACCOAC04	A – Amministrativa	CC – Comparto (o assimilabili)	O – Personale amministrativo	AC – Personale amministrativo	04 – Collaboratore amministrativo	
ACCOAC05	A – Amministrativa	CC – Comparto (o assimilabili)	O – Personale amministrativo	AC – Personale amministrativo	05 – Profilo Atipico - Amministrativo	Nei profili atipici vanno inserite le figure professionali appartenenti al personale non dirigente che non sono riconducibili ai profili contrattuali e nei cui confronti si applica, comunque, il contratto del comparto del Servizio sanitario nazionale.
PCCIPC09	P – Professionale	CC – Comparto (o assimilabili)	I – Personale professionale	PC – Personale professionale	09 – Profilo generico	Da valorizzare per personale professionale non dipendente per cui la suddivisione in



Regione Siciliana

Codice Finale	Macroarea	Area	Macroprofilo 1	Macroprofilo 2	Profilo	Note
						collaboratore, coadiutore, assistente, etc. non è applicabile.
TCCMTA09	T – Tecnica	CC – Comparto (o assimilabili)	M – Personale tecnico	TA – Altro P. tecnico	09 – Profilo generico	Da valorizzare per personale tecnico non dedicato all'assistenza non dipendente per cui la suddivisione in operatore tecnico, collaboratore tecnico, ecc non è applicabile. Viceversa, per assistenti sociali e personale tecnico dell'assistenza è possibile legare al profilo specifico anche il personale non dipendente.
ACCOAC09	A – Amministrativa	CC – Comparto (o assimilabili)	O – Personale amministrativo	AC – Personale amministrativo	09 – Profilo generico	Da valorizzare per personale amministrativo non dipendente per cui la suddivisione in collaboratore, coadiutore, assistente, etc. non è applicabile.
DODSDG01	D – Direzione	OD – Organi direttivi	S – Organi direttivi	DG – Direttore Generale	01 – Direttore Generale	
DODSDA02	D – Direzione	OD – Organi direttivi	S – Organi direttivi	DA – Direttore Amministrativo	02 – Direttore Amministrativo	
DODSDS03	D – Direzione	OD – Organi direttivi	S – Organi direttivi	DS – Direttore Sanitario	03 – Direttore Sanitario	
DODSDS04	D – Direzione	OD – Organi direttivi	S – Organi direttivi	DS – Direttore Scientifico	04 – Direttore Scientifico	Solo per IRCCS
DODSDR05	D – Direzione	OD – Organi direttivi	S – Organi direttivi	DR – Sindaci e Revisori	05 – Sindaci e Revisori	In questa categoria confluiscono i sindaci e i revisori
ZZZZZZZ	Z – Non associabile	ZZ – Non associabile	Z – Non associabile	ZZ – Non associabile	ZZ – Non associabile	Da utilizzare per tirocinanti e, in via del tutto residuale, per altro personale non dipendente in nessun modo affine ai profili gestionali previsti



Regione Siciliana

8.8 Tabella Fondi

MACRO-CATEGORIA CONTRATTUALE	ART.	DESCRIZIONE	FONTE INFORMATIVA	FONDO DELIBERATO PERSONALE SSN*	FONDO DELIBERATO UNIVERSITARI *	TOTALE FONDO DELIBERATO*	FONDO DELIBERATO (mesi/12)** PERSONALE SSN	FONDO DELIBERATO (mesi/12)** UNIVERSITARI	TOTALE FONDO DELIBERATO (mesi/12)**	TOTALE PAGATO PERSONALE SSN AL 31/12/2013	TOTALE PAGATO UNIVERSITARI AL 31/12/2013	TOTALE PAGATO AL 31/12/2013	RESIDUO FONDO PERSONALE SSN AL 31/12/2013	RESIDUO FONDO UNIVERSITARI AL 31/12/2013	TOTALE RESIDUO FONDO AL 31/12/2013	ALIQUOTA ONERI SOCIALI	ONERI SOCIALI SUL RESIDUO FONDO SSN	ONERI SOCIALI SUL RESIDUO FONDO UNIVERSITARI	TOTALE ONERI SOCIALI SU RESIDUO FONDO	NOTA BENE:
DIRIGENZA MEDICA	ex art.24	Fondo per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico tratt. e ind. Direz. Strutt.				€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00	26,68%	€ -	€ -	€ -	<p>NOTA BENE:</p> <p>* INSERIRE IL VALORE DEL FONDO DELIBERATO PER L'ANNO DI COMPETENZA: In assenza di delibera per l'anno di competenza, gli importi per le varie tipologie possono essere individuati sulla base dei dati storici (ultimo atto amministrativo adottato e deliberato dall'Azienda in materia di fondi)</p> <p>** NELLE RILEVAZIONI INFRANNUALI I FONDI DI POSIZIONE E FASCIA DI COMPETENZA DELIBERATI VANNO CALCOLATI NELLA MISURA DEI 12/13ESIMI DEL FONDO COMPLESSIVO.</p> <p>ES: Fondo posizione deliberato = € 100.000 Fondo deliberato al 30/06 = € 100.000/13*6 = € 46.154</p>
DIRIGENZA MEDICA	ex art.25	Fondo per il trattamento accessorio legato alle particolari condizioni di lavoro				€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00	23,80%	€ -	€ -	€ -	
DIRIGENZA MEDICA	ex art.26	Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale				€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00	23,80%	€ -	€ -	€ -	
DIRIGENZA SANITARIA NON MEDICA	ex art.25	Fondo per la retribuzione di posizione, equiparazione, specifico tratt. E ind. Direz. Strutt.				€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00	26,68%	€ -	€ -	€ -	
DIRIGENZA SANITARIA NON MEDICA	ex art.26	Fondo per il trattamento accessorio legato alle particolari condizioni di lavoro				€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00	23,80%	€ -	€ -	€ -	
DIRIGENZA SANITARIA NON MEDICA	ex art.27	Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale				€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00	23,80%	€ -	€ -	€ -	
DIRIGENZA PROF. TECNICA E AMM.VA	ex art.25	Fondo per la retribuzione di posizione, equiparazione, specifico tratt. E ind. Direz. Strutt. Complessa				€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00	26,68%	€ -	€ -	€ -	
DIRIGENZA PROF. TECNICA E AMM.VA	ex art.26	Fondo per il trattamento accessorio legato alle particolari condizioni di lavoro				€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00	23,80%	€ -	€ -	€ -	
DIRIGENZA PROF. TECNICA E AMM.VA	ex art.27	Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale				€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00	23,80%	€ -	€ -	€ -	
COMPARTO (Prof.le, Tecnico, Sanitario, Amm.vo)	ex art.9	fasce retr. - valore comune indenn. Qualif. Prof. - ind. Prof. Spec. - art.20 CCNL 7/4/99 - art.10 c.4 CCNL 20/9/01				€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00	26,68%	€ -	€ -	€ -	
COMPARTO (Prof.le, Tecnico, Sanitario, Amm.vo)	ex art.7	Lavoro straordinario e disagio				€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00	23,80%	€ -	€ -	€ -	
COMPARTO (Prof.le, Tecnico, Sanitario, Amm.vo)	ex art.8	produttività collettiva				€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00	23,80%	€ -	€ -	€ -	



Regione Siciliana

8.9 Prospetto di riconciliazione flusso personale vs CE – Personale Dipendente

Tabella A	DELTA 1 - CO.GE.				DELTA 2 - INTEGRAZIONI EXTRA CO.GE.									DELTA 3 - INTEGRAZIONE DA FONDI			TOTALE			CHECK						
	Tracciato 5: flag 00 e 01	Contabilità Generale	Delta 1	Note Su Delta 1	Tracciato 5: flag 02	Rateo 13*	Delta 2.A	Note Su Delta 2.A	INAIL (**)	ONERI SUIES (**)	Altre integrazioni/rettifiche da CE (no fondi, no Inail, no sues)	Note su altre integrazioni da CE	SUBTOTALE DA FLUSSO PERSONALE	SUBTOTALE DA COGE + integrazioni	Delta 2.B	Tabella F	Quota Fondi Integrativi (*)	Delta 3	Note Su Delta 3	TOT DA FLUSSO PERSONALE	CE NSIS	Delta TOT Flusso - CE	TOTALE DA COGE + integrazioni	CE NSIS	Delta	
	A	B	C=B-A		D	E	F=E-D		G	H	I		L	M	N=M-L	O	P	Q=P-O		R	S	T=S-R	U	V	W=V-U	
BA2090	B.5) Personale del ruolo sanitario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BA2100	B.5.A) Costo del personale dirigente ruolo sanitario																									
BA2110	B.5.A.1) Costo del personale dirigente medico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BA2120	B.5.A.1.1) Costo del personale dirigente medico - tempo indeterminato						0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2130	B.5.A.1.2) Costo del personale dirigente medico - tempo determinato			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2140	B.5.A.1.3) Costo del personale dirigente medico - altro			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2150	B.5.A.2) Costo del personale dirigente non medico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BA2160	B.5.A.2.1) Costo del personale dirigente non medico - tempo indeterminato			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2170	B.5.A.2.2) Costo del personale dirigente non medico - tempo determinato			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2180	B.5.A.2.3) Costo del personale dirigente non medico - altro			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2190	B.5.B) Costo del personale comparto ruolo sanitario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BA2200	B.5.B.1) Costo del personale comparto ruolo sanitario - tempo indeterminato			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2210	B.5.B.2) Costo del personale comparto ruolo sanitario - tempo determinato			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2220	B.5.B.3) Costo del personale comparto ruolo sanitario - altro			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2230	B.6) Personale del ruolo professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BA2240	B.6.A) Costo del personale dirigente ruolo professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BA2250	B.6.A.1) Costo del personale dirigente ruolo professionale - tempo indeterminato			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2260	B.6.A.2) Costo del personale dirigente ruolo professionale - tempo determinato			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2270	B.6.A.3) Costo del personale dirigente ruolo professionale - altro			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2280	B.6.B) Costo del personale comparto ruolo professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BA2290	B.6.B.1) Costo del personale comparto ruolo professionale - tempo indeterminato			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2300	B.6.B.2) Costo del personale comparto ruolo professionale - tempo determinato			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00
BA2310	B.6.B.3) Costo del personale comparto ruolo professionale - altro			0,00			0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00



Regione Siciliana

Tabella A	DELTA 1 - CO.GE.				DELTA 2 - INTEGRAZIONI EXTRA CO.GE.									DELTA 3 - INTEGRAZIONE DA FONDI			TOTALE			CHECK								
	Tracciato 5: flag 00 e 01	Contabilità Generale	Delta 1	Note Su Delta 1	Tracciato 5: flag 02	Rateo 13^	Delta 2.A	Note Su Delta 2.A	INAIL (**)	ONERI SUES (**)	Altre integrazioni/rettifiche da CE (no fondi, no Inail, no sues)	Note su altre integrazioni da CE	SUBTOTALE DA FLUSSO PERSONALE	SUBTOTALE DA COGE+ integrazioni	Delta 2.B	Tabella F	Quota Fondi Integrativi (*)	Delta 3	Note Su Delta 3	TOT DA FLUSSO PERSONALE	CE NSIS	Delta TOT Flusso - CE	TOTALE DA COGE+ integrazioni	CE NSIS	Delta			
	A	B	C=B-A		D	E	F=E-D		G	H	I		L	M	N=M-L	O	P	Q=P-O		R	S	T=S-R	U	V	W=V-U			
BA2320	B.7) Personale del ruolo tecnico				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2330	B.7.A) Costo del personale dirigente ruolo tecnico				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2340	B.7.A.1) Costo del personale dirigente ruolo tecnico - tempo indeterminato						0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2350	B.7.A.2) Costo del personale dirigente ruolo tecnico - tempo determinato						0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2360	B.7.A.3) Costo del personale dirigente ruolo tecnico - altro						0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2370	B.7.B) Costo del personale comparto ruolo tecnico				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BA2380	B.7.B.1) Costo del personale comparto ruolo tecnico - tempo indeterminato						0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2390	B.7.B.2) Costo del personale comparto ruolo tecnico - tempo determinato						0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2400	B.7.B.3) Costo del personale comparto ruolo tecnico - altro						0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2410	B.8) Personale del ruolo amministrativo				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2420	B.8.A) Costo del personale dirigente ruolo amministrativo				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BA2430	B.8.A.1) Costo del personale dirigente ruolo amministrativo - tempo indeterminato						0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2440	B.8.A.2) Costo del personale dirigente ruolo amministrativo - tempo determinato						0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2450	B.8.A.3) Costo del personale dirigente ruolo amministrativo - altro						0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2460	B.8.B) Costo del personale comparto ruolo amministrativo				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BA2470	B.8.B.1) Costo del personale comparto ruolo amministrativo - tempo indeterminato						0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2480	B.8.B.2) Costo del personale comparto ruolo amministrativo - tempo determinato						0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA2490	B.8.B.3) Costo del personale comparto ruolo amministrativo - altro						0,00						0,00	0,00	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totale costo personale dipendente				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BA1200	Compartecipazione al personale per att. Libero-prof. (intramoenia)***												0,00	0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totale costo personale dipendente con intramoenia				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

(*) valorizzare con la quota di fondo maturata non liquidata stimata dall'azienda su ciascun conto

(**) inserire la quota di costo specifico di competenza non ancora liquidata (SUES) o da integrare (INAIL) anche se già presente in co.ge. nelle voci del personale.

(***) inserire la quota di compartecipazione relativa sia al personale dipendente, che al personale universitario



Regione Siciliana

8.10 Prospetto di riconciliazione flusso personale vs CE – Personale non Dipendente

Tabella A	DELTA 1 - CO.GE.				DELTA 2 - INTEGRAZIONE DA FONDI				DELTA 3 - INTEGRAZIONI EXTRA CO.GE.							DELTA TOTALE	TOTALE da CoGe + fondi + integrazioni	CE NSIS	Delta
	Tracciato 5	Contabilità Generale	Delta 1	Note Su Delta 1	Tabella F	Quota Fondi Integrativi	Delta 2	Note Su Delta 2	Tracciato 5 flag 02	Rateo 13 ^a	Delta 3a	Note Su Delta 3A	Altre integrazioni/rettifiche da Tracciato 5	Altre integrazioni/rettifiche da CE	Tipologia integrazioni/rettifiche da CE	Delta 3b			
	A	B	C=B-A		D	E	F=E-D		G	H	I=H-G		J	K		L=K-J		M = C+F+H+L	
BA1410	B.2.A.15.3.C) Collaborazioni coordinate e continuative sanitarie e sociari da privato		0,00													0,00		0,00	
BA1800	B.2.B.2.3.B) Collaborazioni coordinate e continuative non sanitarie da privato		0,00													0,00		0,00	
BA1420	B.2.A.15.3.D) Indennità a personale universitario - area sanitaria		0,00													0,00		0,00	
BA1810	B.2.B.2.3.C) Indennità a personale universitario - area non sanitaria		0,00				0,00									0,00		0,00	
Costo del personale non dipendente (collaborazioni + universitari)				0,00	0,00	0,00			0,00	0,00			0,00	0,00		0,00		0,00	
BA1370	B.2.A.15.2) Consulenze sanitarie e sociosanit. da terzi - Altri soggetti pubblici		0,00													0,00		0,00	
BA1390	B.2.A.15.3.A) Consulenze sanitarie da privato - articolo 55, comma 2, CCNL 8 giugno 2000		0,00													0,00		0,00	
BA1400	B.2.A.15.3.B) Altre consulenze sanitarie e sociosanitarie da privato		0,00													0,00		0,00	
BA1440	B.2.A.15.3.F) Altre collaborazioni e prestazioni di lavoro - area sanitaria	0,00	0,00	0,00					0,00				0,00			0,00		0,00	
502011509	Collaborazioni relative a commissioni invalidi civili		0,00													0,00		0,00	
502011510	Collaborazioni relative a Comitato Etico aziendale		0,00													0,00		0,00	
502011511	Collaborazioni relative ad altre commissioni		0,00													0,00		0,00	
502011512	Altre collaborazioni e prestazioni di lavoro - area sanitaria		0,00													0,00		0,00	
BA1830	B.2.B.2.3.E) Altre collaborazioni e prestazioni di lavoro - area non sanitaria		0,00													0,00		0,00	
BA1460	B.2.A.15.4.A) Rimborso oneri stipendiali personale sanitario in comando da Aziende sanitarie pubbliche della Regione		0,00													0,00		0,00	
BA1470	B.2.A.15.4.B) Rimborso oneri stipendiali personale sanitario in comando da Regioni, soggetti pubblici e da Università		0,00													0,00		0,00	
BA1770	B.2.B.2.2) Consulenze non sanitarie da Terzi - Altri soggetti pubblici		0,00													0,00		0,00	
BA1460	B.2.A.15.4.A) Rimborso oneri stipendiali personale sanitario in comando da Aziende sanitarie pubbliche della Regione		0,00													0,00		0,00	
BA1850	B.2.B.2.4.A) Rimborso oneri stipendiali personale non sanitario in comando da Aziende sanitarie pubbliche della Regione		0,00													0,00		0,00	
BA1480	B.2.A.15.4.C) Rimborso oneri stipendiali personale sanitario in comando da aziende di altre Regioni (Extraregione)		0,00													0,00		0,00	
BA1840	B.2.B.2.4) Rimborso oneri stipendiali del personale non sanitario in comando	0,00	0,00	0,00												0,00		0,00	
BA1850	B.2.B.2.4.A) Rimborso oneri stipendiali personale non sanitario in comando da Aziende sanitarie pubbliche della Regione		0,00													0,00		0,00	
BA1860	B.2.B.2.4.B) Rimborso oneri stipendiali personale non sanitario in comando da Regione, soggetti pubblici e da Università		0,00													0,00		0,00	
BA1870	B.2.B.2.4.C) Rimborso oneri stipendiali personale non sanitario in comando da aziende di altre Regioni (Extraregione)		0,00													0,00		0,00	
BA2540	B.9.C.1) Indennità, rimborso spese e oneri sociali per gli Organi Direttivi e Collegio Sindacale		0,00													0,00		0,00	
Costo altro personale non dipendente (consulenze + servizi)				0,00	0,00	0,00							0,00	0,00		0,00		0,00	
Totale costo personale non dipendente				0,00	0,00	0,00			0,00	0,00			0,00	0,00		0,00		0,00	

Tabella B	
A) Valore Complessivo Tab. E	
B) Totale costo personale da Tab. E	0,00
Delta 4 (A - B)	0,00

Note Su Delta 4	
BA1740 - Rimborsi spese viaggi e soggiorno	
BA2550 - Altri oneri diversi di gestione	
YA0020 - IRAP relativa a personale dipendente	
YA0030 - IRAP relativa a collaboratori e personale assimilato a lavoro dipendente	
Componenti patrimoniali 2012	
Competenze Anni precedenti	
BA1900 - Formazione (esternalizzata e non) da privato	
CA0140 - Altri interessi passivi	

**8.11 Prospetto di riconciliazione flusso personale – tabella D.1.2**

Rispetto a quanto disciplinato nella delibera istitutiva del flusso (DDG n. 397 del 29/02/2012) e s.m.i. (DDG n. 1314 del 08/07/2013) è stato introdotto nella tabellina di riconciliazione dei dati da Flusso con quanto indicato in d.1.2 il campo “*Matricole cessate prima dell’ultimo giorno del trimestre di riferimento*”

Tipologia	Tabella D.1.2	Pilastro	Delta	Note esplicative del delta	Rettifiche al Pilastro	Rettifiche al D.1.2	Delta non riconciliabile
Personale Dipendente a Tempo Indeterminato	0,0	0,0	0,0				0,0
<i>Di Cui Dirigenza</i>	0,0	0,0	0,0				0,0
Dirigenti Medici							0,0
Dirigenti Veterinari							0,0
Dirigenti Sanitari							0,0
Dirigenti Professionali							0,0
Dirigenti Tecnici							0,0
Dirigenti Amministrativi							0,0
<i>Di Cui Comparto</i>	0,0	0,0	0,0				0,0
Personale non dirigente Ruolo Sanitario							0,0
Personale non dirigente Ruolo Professionale							0,0
Personale non dirigente Ruolo Tecnico							0,0
Personale non dirigente Ruolo Amministrativo							0,0
<i>Di Cui Contrattisti (personale a tempo indeterminato con il contratto di diritto privato: ad es ex medici condotti)</i>							0,0
Personale Dipendente a Tempo Determinato*	0,00	0,00	0,0				0,0
<i>Di Cui Dirigenza</i>							0,0
<i>Di Cui Comparto</i>							0,0
Personale Universitario							
<i>Di Cui Dirigenza</i>							
<i>Di Cui Comparto</i>							
LSU							
ex LSU Contrattualizzati			0,0				0,0
Personale non Dipendente			0,0				0,0
<i>di cui Co.co.co</i>			0,0				0,0
<i>di cui in convenzione</i>			0,0				0,0
Restante Personale			0,0				0,0
Totale	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0	0,0

Nota

(*) Nella Tabella D.1.2 per il personale a tempo determinato occorre indicare i FTE, ovvero le unità di personale pesate per i giorni effettivi di lavoro in analogia alla rilevazione del conto annuale (vedi nota assessorile 37024 del 22/04/2011 per la compilazione della tabella D.1.2)

In grigio un dettaglio non obbligatorio

Totale matricole nel Tracciato 2	
Totale Pilastro riconciliato con Tabella D1.2	
<i>Organi direttivi</i>	
<i>Nucleo valutazione/Coll. Sind.</i>	
<i>Matricole cessate prima dell’ultimo giorno del trimestre di riferimento</i>	
<i>Data calcolo per FTE</i>	
Totale matricole nel Tracciato 2	