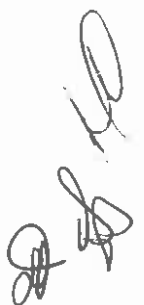


Disciplinare tecnico

Schede per la rilevazione e il monitoraggio dei servizi non sanitari appaltati presso le Aziende del Sistema Sanitario Regionale

**Giugno 2014
Versione 1.0**





Indice

1	Introduzione	1
1.1	Storia del documento	1
1.2	Obiettivi del documento.....	1
1.3	Definizioni e acronimi	1
1.4	Riferimenti	2
1.5	Ambito di rilevazione delle schede.....	3
2	Informazioni relative alle schede di rilevazione	4
2.1	Avvertenze generali per la valorizzazione dei campi.....	4
2.2	Scheda A – Rilevazione dei dati contrattuali: informazioni generali e set informativo.....	5
2.2.1	Informazioni preliminari alla compilazione della scheda	5
2.2.2	Set informativo e modalità di compilazione dei campi.....	6
2.3	Scheda B – Rilevazione dei dati economico-gestionali	14
2.3.1	Informazioni preliminari alla compilazione della scheda	14
2.3.2	Set informativo e modalità di compilazione dei campi.....	18
2.3.3	Focus sugli indicatori di attività.....	24
3	Tempi e modalità di invio	27
3.1	Formato file	27
3.2	Modalità e periodi di riferimento per la rilevazione e l'invio.....	27
4	Produzione delle schede.....	28
4.1	Controllo e validazione delle schede.....	28
4.2	Trasmissione delle schede.....	28
5	Coerenza dei dati trasmessi con altre fonti informative.....	30
5.1	Riconciliazione con la Co.Ge. e il CE trimestrale.....	30
6	Allegati	31
6.1	Allegato 1: Scheda A – Rilevazione contratti	31
6.2	Allegato 2: Scheda B – Rilevazione costi e dati gestionali servizio mensa degenti	32
6.3	Allegato 3: Scheda B – Rilevazione costi e dati gestionali servizio mensa dipendenti	33
6.4	Allegato 3: Scheda B – Rilevazione costi e dati gestionali servizio pulizia.....	34
6.5	Allegato 4: Scheda B – Rilevazione costi e dati gestionali servizio lavanderia	35
6.6	Allegato 5: Scheda B – Rilevazione costi e dati gestionali servizio smaltimento rifiuti.....	36
6.7	Allegato 6: prospetto di riconciliazione scheda servizi vs Co.Ge. vs modello CE	37
6.8	Allegato 7: anagrafica delle tipologie di contratto di fornitura	38
6.9	Allegato 8: anagrafica delle tipologie di procedure di gara	38
6.10	Allegato 9: anagrafica descrizione tipo di provvedimento aziendale.....	39
6.11	Allegato 10: anagrafica degli ambiti di valenza delle procedure di gara	39

Handwritten signatures and initials:
- Top right: "ds"
- Middle right: a signature
- Bottom right: "RP"



1 Introduzione

1.1 Storia del documento

Versione	Data	Sintesi Variazioni
1.0	Maggio 2014	Prima emissione

1.2 Obiettivi del documento

Il presente documento definisce le caratteristiche delle schede informative per il monitoraggio dei dati contrattuali ed economici dei servizi non sanitari delle Aziende del Sistema Sanitario Regionale (SSR).

Nel prosieguo del disciplinare si espone il set informativo delle due schede di rilevazione, (scheda di rilevazione contratti e scheda di rilevazione dei dati economici) corredato delle informazioni generali/di dominio dei singoli campi fornendone una descrizione di dettaglio e definendo le principali regole di valorizzazione.

1.3 Definizioni e acronimi

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

Acronimo	Definizione
SSR	Sistema Sanitario Regionale
CdC	Centro di Costo
CE	Conto Economico
CRIL	Centro di Rilevazione di Interesse Regionale
DA	Decreto Assessoriale
DLGS	Decreto legislativo
DH	Day Hospital
DM	Decreto Ministeriale
Co.Ge.	Contabilità Generale
DDG	Decreto Dirigente Generale

[Handwritten signatures and initials]



Regione Siciliana

1.4 Riferimenti

Riferimento	Descrizione
Legge n. 5 del 14/04/2009	Norme per il riordino del Servizio sanitario regionale
DM 13 novembre 2007	Modello di rilevazione dei conti economici delle Aziende Sanitarie
DDG n.874 del 3/05/2013	Istituzione del flusso informativo per la rilevazione del Piano dei CRIL



Regione Siciliana

1.5 Ambito di rilevazione delle schede

Le schede di monitoraggio dei servizi non sanitari hanno per oggetto la rilevazione di:

- dati contrattuali dei grandi servizi non sanitari appaltati;
- costi sostenuti per l'erogazione dei servizi sia nel caso di erogazione in economia che nel caso di affidamento totale o parziale a fornitore esterno;
- indicatori di attività/volume correlati all'erogazione del singolo servizio.

Rientrano tra i grandi appalti oggetto del presente monitoraggio i seguenti servizi:

- Ristorazione, sotto-articolato nei due distinti servizi Mensa Degenti e Mensa per il personale dipendente;
- Lavanderia;
- Pulizia;
- Smaltimento Rifiuti.



2 Informazioni relative alle schede di rilevazione

Nella paragrafo vengono descritti il contenuto e le modalità di compilazione dei campi delle schede di rilevazione dei servizi nonché tempi e modalità di invio dei dati raccolti.

2.1 Avvertenze generali per la valorizzazione dei campi

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

Tipologia	NOTE
Dati ammissibili	All'interno dei vari campi delle schede di rilevazione sono ammissibili i valori riportati nelle anagrafiche allegate, ad eccezione dei dati di costo o le informazioni anagrafiche relativamente ai fornitori dei servizi oggetto della rilevazione. I campi non valorizzati devono essere "blank" o, nel caso dei dati di costo, devono essere valorizzati con 0, pertanto non sono ammissibili i seguenti valori: N/D, N/A, N/V, etc.
Campi obbligatori	Tutti i campi indicati come "obbligatori" (OBB) nelle tabelle riportate nei paragrafi successivi sono vincolanti per il caricamento del file. I campi indicati come NBB sono obbligatori solo nel caso in cui le condizioni indicate in nota risultino verificate.
Campi data	Tutti i campi data presentano un formato numerico composto da: <ul style="list-style-type: none">• 8 digit, come nel caso del periodo di competenza di riferimento (ad esempio 20130331);• 3 digit, come nel caso dei mesi di durata.



2.2 Scheda A – Rilevazione dei dati contrattuali: informazioni generali e set informativo

La scheda rileva le informazioni giuridiche ed economiche relative ai contratti in vigore per i singoli servizi appaltati oggetto di monitoraggio.

Di seguito alcune informazioni preliminari alla compilazione della scheda e il dettaglio del set informativo contenuto dalla stessa.

2.2.1 Informazioni preliminari alla compilazione della scheda

Deve essere prodotta **una scheda di rilevazione dei contratti per ogni contratto in corso di validità** sottoscritto dall'Azienda per l'erogazione del servizio oggetto di rilevazione e monitoraggio.

Ad esempio: se l'Azienda x ha sottoscritto due distinti contratti per l'erogazione del servizio di ristorazione degenti, devono essere compilate due diverse schede di rilevazione

La compilazione di tale scheda **non si rende necessaria nel caso in cui il servizio venga erogato esclusivamente con risorse interne** (nessun affidamento a fornitori esterni). La scheda deve rilevare esclusivamente il contratto che ha per oggetto **l'erogazione del servizio monitorato**. Qualsiasi contratto di fornitura di beni collegabile o riferibile all'erogazione del servizio non è oggetto di rilevazione.

Ad esempio: non costituisce oggetto di monitoraggio l'eventuale contratto di fornitura di derrate alimentari sottoscritto dall'Azienda.

Nella pagina che segue vengono dettagliati i campi della scheda ed illustrato il dettaglio informativo e le modalità di compilazione degli stessi. Si rimanda alla sezione degli allegati per lo schema tipo della scheda di rilevazione dei contratti.



Regione Siciliana

2.2.2 Set informativo e modalità di compilazione dei campi

CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
Codice Azienda Sanitaria	190XXX	AN	OBB	Inserire il codice ministeriale dell'Azienda	
CIG		AN	OBB	Inserire il codice identificativo univoco della gara e/o del lotto di gara.	
CUP		AN	NBB	Laddove previsto, inserire il Codice Unico di Progetto.	

70



Regione Siciliana

CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
Tipo provvedimento di adozione aziendale	Per anagrafica ambito di valenza si veda Allegato 9 par. 6.10 pag. 39	AN	OBB	Inserire il tipo di provvedimento che formalizza la aggiudicazione definitiva della gara.	
Numero del provvedimento di adozione aziendale		AN	OBB	Inserire il numero del provvedimento aziendale di adozione	
Identificativo contratto	190XXXXX	AN	OBB	Codice che identifica in modo univoco il contratto di somministrazione della fornitura. Inserire il progressivo attribuito dal gestionale aziendale Nel caso in cui le Regioni/Aziende Sanitarie prevedano la numerazione dei contratti su base annuale (es. contratto n. 001 del 2010, contratto n. 001 del 2011, ecc.), al fine di garantire l'univocità nel tempo dei codici identificativi potrebbe essere opportuno inserire l'anno di riferimento nel codice identificativo del contratto (es. contratto n. 0012010, contratto n. 0012011, ecc.).	

140



Regione Siciliana

CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
Tipologia di contratto	Per anagrafica tipo contratti si veda Allegato 7 par. 6.8 pag. 38	AN	OBB	Tipologia di contratto ai sensi della normativa vigente (Codice civile e Codice degli appalti).	
Descrizione contratto		AN	OBB	Inserire la descrizione / denominazione sintetica del contratto di fornitura.	
Data di stipula contratto	aaaaammgg	N	OBB	Data di stipula del contratto	
Durata contratto prevista alla stipula	Mmm	N	OBB	Durata del contratto espressa in mesi prevista al momento della stipula. Il valore 0 è consentito solo per i contratti con forma di negoziazione "Acquisto in economia".	
Data scadenza del contratto prevista alla stipula	aaaaammgg	N	OBB	Data di scadenza del contratto prevista al momento della stipula.	
Data fine del contratto effettiva	aaaaammgg	N	NBB	Indicare la data effettiva di cessazione del contratto comprensiva di eventuali proroghe. Nel caso non sia prevista una data effettiva di cessazione a seguito di proroga, valorizzare con 99999999	Da valorizzare se la data di cessazione effettiva dal contratto non sia coincidente con la data di fine contratto prevista
Tipologia di procedura	Per anagrafica tipologia di proc. si veda Allegato 8 par 6.9 pag. 38	AN	OBB	Tipologia di procedura con la quale è stato effettuato l'approvvigionamento dei servizi da scegliere tra le opzioni previste	

10



Regione Siciliana

CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
Ambito di valenza della procedura	Per anagrafica ambito di valenza si veda Allegato 10 par. 6.11 pag. 39	AN	OBB	Ambito di valenza della procedura da scegliere tra le opzioni previste	
Identificativo procedura		AN	NBB	Nel caso di gare regionali o di bacino, Inserire il codice identificativo della procedura fornito dalla Regione in fase di programmazione.	Da valorizzare per procedure regionali o di bacino.
Tipo servizio erogato	01 - Mensa degenti 02 - Mensa dipendenti 03 - Pulizie 04 - Lavanderia 05 - Smaltimento rifiuti	AN	OBB	Selezionare il tipo di servizio erogato	
RTI	01 - SI 02 - NO	AN	OBB	Indicare se il contratto è stipulato con un Raggruppamento Temporaneo di Imprese	

190



Regione Siciliana

CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
Descrizione del fornitore		AN	OBB	Indicare, in caso di servizio appaltato, la descrizione del fornitore (in caso di RTI, inserire la denominazione del fornitore mandatario)	
Natura giuridica dell'impresa		AN	OBB	Indicare la natura giuridica del fornitore (in caso di RTI, inserire la natura giuridica del fornitore mandatario).	
Partita IVA del fornitore		AN	OBB	Indicare il numero di partita IVA del fornitore del servizio (in caso di RTI, inserire la partita iva del fornitore mandatario)	
Importo totale aggiudicazione		N	OBB	Inserire l'importo totale di aggiudicazione. Valori ammessi: un valore numerico compreso tra 1 e 999999999999,99. Il valore del contratto va indicato al netto di IVA.	
Aliquota IVA		AN	OBB	Indicare l'aliquota IVA applicabile.	
Parametro quantitativo del servizio erogato		AN	OBB	Parametro quantitativo presente nel contratto che determina l'importo della fornitura (ad es. n° pasti, kg biancheria, mq etc)	
Attributo del parametro		AN	OBB	Inserire, laddove disponibile, gli ulteriori elementi che connotando il parametro quantitativo indicato nel contratto influenzano l'importo della fornitura (es. se il parametro è kg, l'attributo potrà essere kg di molto sporco, sporco, pulito)	
Prezzo unitario aggiudicato		N	OBB	Prezzo unitario relativo al parametro quantitativo presente nel contratto di fornitura (es.: costo/kg di biancheria lavata). Nel caso vi	

AP



Regione Siciliana

CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
Grado di esternalizzazione del servizio	01 – Esternalizzato 02 - Parzialmente esternalizzato 03 – Non esternalizzato	AN	OBB	siano più prezzi unitari in funzione di diversi attributi previsti, inserirli nello stesso campo, specificando in nota. Da intendersi IVA esclusa	
Assistenza fornitura del servizio		AN	NBB	Valorizzare in funzione del livello di esternalizzazione del servizio. L'opzione "parzialmente esternalizzato" va utilizzata quando il contratto con cui si esternalizza il servizio non include alcune attività che restano in capo all'Azienda. Nell'apposito campo memo rilevare le attività oggetto del servizio distinguendo, nel caso di servizio parzialmente esternalizzato, tra attività di competenza della ditta esterna e attività di competenza dell'Azienda	
Contratto oggetto di estensione	01 - SI 02 – NO	AN	OBB	Indicare se il contratto di fornitura ha subito un'estensione	
Contratto oggetto di proroga	01 - SI 02 – NO	AN	OBB	Indicare se il contratto sia stato oggetto di proroga tecnica in attesa dell'indizione di una nuova gara.	
Durata proroga	Mmm	N	OBB	Valorizzare indicando il numero di mesi di durata, in caso il contratto sia stato oggetto di proroga tecnica in attesa dell'indizione di una nuova gara. Il campo va compilato solo nel caso	

Handwritten signatures and initials



Regione Siciliana

CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
Contratto oggetto di "ripetizione di servizio analogo" (ex art. 57 D.Lgs. 163/06)	01 - SI 02 - NO	AN	OBB	Indicare se il contratto può essere oggetto di ripetizione secondo quanto previsto in fase di aggiudicazione.	Da alimentare solo nel caso in cui sia stata indetta una nuova procedura di aggiudicazione
Indizione procedura per nuova aggiudicazione del servizio in data	aaaaammgg	N	NBB	Indicare la data di indizione della nuova procedura di aggiudicazione del contratto (se avviata), in caso di contratto terminato/prorogato.	Da alimentare solo nel caso in cui sia stata indetta una nuova procedura di aggiudicazione
Forma di negoziazione (in caso di nuova procedura indetta)	Per l'anagrafica si veda Allegato 8 par. 6.9 pag. 38	AN	NBB	Indicare la forma di negoziazione individuata in caso di indizione di nuova procedura di aggiudicazione del servizio.	Da alimentare solo nel caso in cui sia stata indetta una nuova procedura di aggiudicazione
Ambito di valenza della nuova procedura indetta	01 - Nazionale 02 - Regionale 03 - Sovraziendale o Consortile 04 - Bacino 05 - Aziendale	AN	NBB	Indicare l'ambito di valenza (nel caso di eventuale nuova procedura di aggiudicazione indetta) tra quelli elencati selezionando il menu a tendina: Nazionale, Regionale, Sovraziendale, Consortile, Bacino, Aziendale)	Da alimentare solo nel caso in cui sia stata indetta una nuova procedura di aggiudicazione
Identificativo nuova procedura indetta		AN	NBB	Nel caso di gare regionali o di bacino, Inserire il codice identificativo della procedura fornito dalla Regione in fase di programmazione.	Da valorizzare per procedure regionali o di bacino.

10

12



Regione Siciliana

CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
n° di Aziende coinvolte nella nuova procedura indetta	Nnn	N	NBB	In caso di indizione di nuova procedura di gara, indicare il numero delle Aziende partecipanti alla nuova procedura (es: 1 se la procedura riguarda la sola Azienda coinvolta nella rilevazione; 2 se la gara di appalto di servizio "aggrega" due diverse Aziende)	Da alimentare solo nel caso in cui sia stata indetta una nuova procedura di aggiudicazione

Handwritten signatures and initials



2.3 Scheda B – Rilevazione dei dati economico-gestionali

La scheda rileva le informazioni economico gestionali (costi ed indicatori di attività) dei servizi oggetto di monitoraggio. Di seguito alcune informazioni preliminari alla compilazione della scheda e il dettaglio del set informativo contenuto dalla stessa.

2.3.1 Informazioni preliminari alla compilazione della scheda

La scheda deve essere prodotta **per ogni CRIL** identificato da indirizzo univoco, al quale l'Azienda imputa i costi di erogazione del servizio.

Ad esempio: se il Piano dei CRIL aziendale prevede tre distinti CRIL in tre diversi indirizzi che accolgono i costi per il servizio di ristorazione degenti, deve essere prodotta una scheda di rilevazione dei costi per ognuno di essi.

I costi del servizio per il CRIL di destinazione devono essere inoltre rilevati con indicazione puntuale del contratto di riferimento: se per un determinato CRIL nello stesso periodo di competenza vigono due o più contratti nella scheda devono essere riportati i riferimenti di entrambi (come da rilevazione da apposita scheda) e la quota di costi riferibili al CRIL.

È importante sottolineare che, contrariamente alla tabella di rilevazione dei contratti, la tabella per la rilevazione di costi e parametri gestionali dei servizi deve essere prodotta **a prescindere dall'affidamento o meno del servizio ad un fornitore esterno.**

Nella tabella (si veda il set informativo nel prosieguo del paragrafo) sono previsti campi per la rilevazione specifica di costi diretti sostenuti per l'erogazione del servizio in economia, raggruppati per macro-nature significative e distinti dai campi per la rilevazione dei costi complessivamente sostenuti in caso di affidamento all'esterno.

Anche laddove il servizio è esternalizzato, inoltre, l'Azienda potrebbe sostenere dei costi aggiuntivi non coperti dal contratto di fornitura strettamente correlati all'erogazione del servizio stesso.

Ad esempio: eventuali costi di manutenzione dei locali mensa sostenuti dall'Azienda nel caso in cui non siano compresi nel contratto di fornitura appaltato: tale fattispecie di costo deve essere rilevata e concorre alla determinazione del costo complessivo del servizio.

Infine nella scheda sono previsti campi per la rilevazione degli eventuali ricavi generati dall'erogazione dei servizi stessi e che contribuiscono anch'essi alla determinazione del costo finale.

È il caso ad esempio di ricavi per pasti ceduti a terzi dal servizio di mensa, piuttosto che dei ricavi dovuti alla compartecipazione, tramite prelievo da cedolino, alla spesa del servizio ristorazione da parte del personale aziendale.

Ai fini esplicativi si espongono nella tabella che segue alcuni esempi di ricavi e costi diretti, raggruppati per le macro-nature rappresentate nelle schede servizi, sostenibili dalle aziende sia in caso di erogazione in economia che, eventualmente, in caso di affidamento a fornitore esterno.



TIPO SERVIZIO	COSTI	RICAVI
<p>MENSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Costi Materiali: costi per derrate alimentari, piatti bicchieri e posate di plastica, tovaglie e tovaglioli di carta, etc.; • Personale: quota di costi di competenza (oneri inclusi) del personale interno eventualmente impiegato nell'erogazione del servizio (es. dietisti dell'azienda, personale che esercita attività di monitoraggio e controllo sull'erogazione del servizio in caso sia externalizzato o che svolge attività a supporto); • Ammortamenti relativi ad impianti, attrezzatura, mobilia di cucina utilizzata per l'erogazione diretta del servizio (sia in caso di erogazione diretta sia nel caso in cui l'Azienda metta a disposizione attrezzatura di sua proprietà per l'erogazione del servizio da parte del fornitore esterno); • Manutenzione: costi di manutenzione direttamente sostenuti per le apparecchiature/impianti di proprietà dell'Azienda utilizzate per l'erogazione del servizio; • Utenze e altri costi: eventuali utenze (costi energetici) sostenuti direttamente dall'Azienda anche in caso di appalto di servizio, costi per servizio HACCP ecc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Affitto delle cucine (eventuale), se previsto dal contratto di servizio; • Ricavi per pasti ceduti a terzi; • Quota di partecipazione ai costi della mensa da parte del personale dipendente (nella misura, generalmente di 1,03€ a pasto); • Rimborsi corrisposti dalla ditta appaltatrice all'Azienda per i costi sostenuti anticipatamente (utenze, manutenzioni, costi materiali ecc. anticipati dall'Azienda e rimborsati dalla ditta appaltatrice).
<p>PULIZIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Costi Materiali: sacchi, detersivi, materiali vari per servizi igienici (saponi liquidi, salviettine di carta, carta igienica). In caso di externalizzazione del servizio rilevare costi di materiale di consumo non previsto nel contratto di servizio; • Personale: quota di costi di competenza (oneri inclusi) del personale interno che svolge il servizio (caso servizio interno) ovvero supporta o monitora la qualità del servizio erogato dalla ditta esterna; • Ammortamenti relativi ad attrezzatura utilizzata per l'erogazione diretta del servizio (sia in caso di erogazione diretta sia nel caso in cui l'Azienda metta a disposizione attrezzatura di sua proprietà 	<ul style="list-style-type: none"> • Rimborsi corrisposti dalla ditta appaltatrice all'Azienda per i costi sostenuti anticipatamente (utenze, manutenzioni, costi materiali ecc. anticipati dall'Azienda e rimborsati dalla ditta appaltatrice); • Canoni di affitto di materiali e locali da parte della ditta appaltatrice.

140



TIPO SERVIZIO	COSTI	RICAVI
	<p>per l'erogazione del servizio da parte del fornitore esterno);</p> <ul style="list-style-type: none">• Utenze e altri costi: eventuali utenze (costi energetici) sostenuti direttamente dall'Azienda anche in caso di appalto di servizio	
LAVANDERIA	<ul style="list-style-type: none">• Costi Materiali: Lavanderia: detersivi, sacchi, biancheria (biancheria piana di degenza, divise personale ecc.). In caso di esternalizzazione del servizio rilevare costi di materiale di consumo non previsto nel contratto di servizio;• Personale: quota di costi di competenza (oneri inclusi) del personale interno che svolge il servizio (caso servizio interno), ovvero supporta o monitora la qualità del servizio erogato dalla ditta esterna (ad es. quota di costo dell'eventuale personale addetto alla distribuzione della biancheria pulita e del ritiro della sporca);• Ammortamenti relativi ad attrezzatura, impianti, mobilio dei locali lavanderia (sia in caso di erogazione diretta sia nel caso in cui l'Azienda metta a disposizione attrezzatura di sua proprietà per l'erogazione del servizio da parte del fornitore esterno);• Manutenzione: costi di manutenzione direttamente sostenuti per le apparecchiature/impianti di proprietà dell'Azienda utilizzate per l'erogazione del servizio;• Utenze e altri costi: eventuali utenze (costi energetici) sostenuti direttamente dall'Azienda anche in caso di appalto di servizio.	<ul style="list-style-type: none">• Rimborsi corrisposti dalla ditta appaltatrice all'Azienda per i costi sostenuti anticipatamente (utenze, manutenzioni, costi materiali ecc. anticipati dall'Azienda e rimborsati dalla ditta appaltatrice);• Affitto dei locali lavanderia (eventuale), se previsto dal contratto di servizio;• Canoni di affitto corrisposti dalla ditta appaltante all'Azienda per l'utilizzo di impianti e attrezzature dell'Azienda stessa.
SMALTIMENTO RIFIUTI	<ul style="list-style-type: none">• Costi Materiali: sacchi per raccolta;• Personale: quota di costi di competenza (oneri inclusi) del personale interno che svolge il servizio (caso servizio interno), ovvero supporta o monitora la qualità del servizio erogato dalla ditta esterna;	

10



Regione Siciliana

TIPO SERVIZIO	COSTI	RICAVI
	<ul style="list-style-type: none">• Ammortamenti relativi ad attrezzatura, impianti per lo smaltimento (se di proprietà), sia in caso di erogazione diretta sia nel caso in cui l'Azienda metta a disposizione attrezzatura di sua proprietà per l'erogazione del servizio da parte del fornitore esterno;• Utenze e altri costi: eventuali utenze (costi energetici) sostenuti direttamente dall'Azienda anche in caso di appalto di servizio	

10



Regione Siciliana

2.3.2 Set informativo e modalità di compilazione dei campi

Di seguito viene illustrato nel dettaglio il set informativo della scheda di rilevazione e le modalità di compilazione dei singoli campi. Si rimanda alla sezione degli allegati, lo schema tipo della scheda di rilevazione dei costi.

CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
Azienda	190xxx	AN	OBB	Inserire codice azienda preceduto dal codice Regione	
Codifica standard (CRIL)	xxxx	AN	OBB	Si fa riferimento al codice del CRIL alberghiero a 4 digit che accoglie i costi del servizio censito ¹ .	
Contatore (CRIL)	n	AN	OBB	Inserire il contatore del CRIL	
Indirizzo (CRIL)	nn	AN	OBB	Inserire l'indirizzo fisico della struttura per la quale si rileva il costo del servizio.	
Periodo di riferimento invio	aaaaammgg	N	OBB	Inserire la data di invio della scheda di rilevazione	

¹ Si veda DDG n° 874/2013 Istituzione del flusso informativo per la rilevazione del Piano dei CRIL e s.m.i.



CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
Tipo servizio erogato	01 - Mensa degenti 02 - Mensa dipendenti 03 - Pulizie 04 - Lavanderia 05 - Smaltimento rifiuti	AN	OBB	Selezionare il tipo di servizio erogato oggetto della rilevazione	
Costi materiali	nnnnnnnn,nn	N	NBB	Rilevare i costi sostenuti nel caso di produzione interna ovvero sostenuti in quanto non compresi nell'eventuale contratto di servizio e relativi a materiali di consumo. Valorizzare con 0 nel caso non si rilevi tale fattispecie	Da alimentare nel caso in cui l'erogazione del servizio avvenga con risorse interne ovvero in caso di parziale esternalizzazione del servizio.
Costo del Personale adibito	nnnnnnnn,nn	N	NBB	Va rilevato il costo diretto del personale adibito all'erogazione del servizio sia nell'eventualità di servizio prodotto internamente, sia nell'eventualità di servizio esternalizzato. Nel caso di servizio esternalizzato va indicato il costo di personale interno impiegato nelle attività non comprese nel contratto di servizio. Alcuni esempi di costo del personale: -dietisti -insevieri -cuochi -personale di pulizia - etc. Valorizzare con 0 nel caso non si rilevi tale fattispecie	Da alimentare solo nel caso in cui per l'erogazione del servizio sia previsto l'impiego di personale aziendale. La fattispecie ricorre e il campo si intende obbligatorio, nel caso non sia previsto servizio ad opera di fornitore esterno.

10



Regione Siciliana

CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
Quota ammortamento	nnnnnnnn,nn	N	NBB	Vanno rilevate le quote di ammortamento di competenza per impianti, macchinari, arredi, strumenti (es: mobilia ed apparecchiature mensa, arredo locali, impianti di sterilizzazione e lavanderia etc.), impiegati nell'erogazione del servizio. Le quote di ammortamento dei cespiti seguono le stesse regole di calcolo applicate in contabilità. Valorizzare con 0 nel caso non si rilevi tale fattispecie	La rilevazione del costo è subordinata alla presenza in Azienda di macchine o impianti di proprietà aziendale impiegati nell'erogazione del servizio.
Manutenzione ordinaria	nnnnnnnn,nn	N	NBB	Vanno rilevati costi direttamente sostenuti per la manutenzione di macchinari ed impianti impiegati per l'erogazione del servizio. Valorizzare con 0 nel caso non si rilevi tale fattispecie	L'obbligatorietà della rilevazione è vincolata all'utilizzo di impianti e macchinari di proprietà aziendale nell'erogazione del servizio.
Utenze e altri costi	nnnnnnnn,nn	N	NBB	Vanno rilevati i costi sostenuti direttamente dal CRIL per le utenze. Ad esempio: <ul style="list-style-type: none">• Combustibili,• Utenze elettriche e telefoniche,• Assicurazioni di ogni tipo,• Riscaldamento Valorizzare con 0 nel caso non si rilevi tale fattispecie	Da alimentare solo nel caso in cui per l'erogazione del servizio l'azienda sostenga costi per utenze.
Ticket	nnnnnnnn,nn	N	NBB	Da rilevare eventuali costi per ticket restaurant distribuiti al personale (da rilevare solo per la mensa dipendenti). Valorizzare	

14
D
S



Regione Siciliana

CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
Altro	nnnnnnnn,nn	N	NBB	con 0 qualora non esista la fattispecie. Rilevare altri costi diretti non compresi nelle categorie sopra elencate. Valorizzare con 0 qualora non esista la fattispecie.	
Costi del servizio externalizzato - Identificativo contratto		AN	NBB	Nel campo va rilevato l'identificativo del contratto di fornitura per il CRIL e il servizio oggetto della scheda di rilevazione: la scheda prevede fino ad un massimo di tre contratti per singolo CRIL. In caso di più contratti per servizio e CRIL duplicare la scheda.	Da alimentare nel caso in cui l'erogazione del servizio sia affidata integralmente o parzialmente ad un fornitore esterno.
Costi del servizio externalizzato - costo nel periodo	nnnnnnnn,nn	N	NBB	Nel campo deve essere rilevato l'intero importo maturato dall'Azienda (fatturato e da fatturare) per l'erogazione del servizio nel periodo di competenza.	Da alimentare nel caso in cui l'erogazione del servizio sia affidata integralmente o parzialmente ad un fornitore esterno.
Costi del servizio externalizzato - Totale "costi service"	nnnnnnnn,nn	N	NBB	Inserire il totale dei costi rilevati per il servizio affidato a fornitore esterno nel periodo di competenza.	Da alimentare nel caso in cui l'erogazione del servizio sia affidata integralmente o parzialmente ad un fornitore esterno.
Costi del servizio externalizzato - Piano dei conti regionale		AN	NBB	Inserire il conto di contabilizzazione come da piano dei conti di contabilità generale regionale.	Da alimentare nel caso in cui l'erogazione del servizio sia affidata integralmente o parzialmente ad un fornitore esterno.



Regione Siciliana

CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
Altri costi esterni - Identificativo contratto		AN	NBB	Numero identificativo di eventuali altri contratti di fornitura "strumentali" all'erogazione del servizio finale; ad esempio riferimento del contratto del servizio di trasporto pasti (se non previsto nel contratto principale di erogazione del servizio di ristorazione).	Da alimentare nel caso in cui l'erogazione del servizio si affida integralmente o parzialmente ad un fornitore esterno.
Altri costi esterni - costo nel periodo	nnnnnnnn,nn	N	NBB	Costi sostenuti a fronte di altri contratti di fornitura "strumentali" ed accessori al contratto principale. Valorizzare con 0 in caso non vi siano ricavi.	Da alimentare solo nel caso in cui vi siano contratti di fornitura accessori a quello principale.
Altri costi esterni - piano dei conti regionale		AN	NBB	Inserire il conto di contabilizzazione come da piano dei conti regionali.	Da alimentare solo nel caso in cui vi siano contratti di fornitura accessori a quello principale.
Altri costi esterni - totale	nnnnnnnn,nn	N	NBB	Inserire il totale degli altri costi esterni rilevati. Valorizzare con 0 in caso non vi siano costi.	Da alimentare solo nel caso in cui vi siano contratti di fornitura accessori a quello principale.
Ricavi - piano dei conti regionale		AN	NBB	Inserire il conto di contabilizzazione degli eventuali ricavi generati nell'erogazione del servizio (sia esso gestito internamente, sia esso esternalizzato).	
Ricavi - totale	nnnnnnnn,nn	N	OBB	Inserire il valore dei ricavi eventualmente generati nell'erogazione del servizio nel periodo di competenza (sia esso gestito internamente, sia esso esternalizzato). Valorizzare con 0 in caso non vi siano ricavi	

140



Regione Siciliana

CAMPI	DOMINIO	FORMATO	TIPO	NOTE ALLA COMPILAZIONE	VALIDO SE
Costi netti	nnnnnnnn,nn	N	OBB	Valorizzare inserendo il costo complessivo (costi interni più costi esterni meno ricavi) rilevato per il servizio nel periodo di competenza.	
Indicatori		N	OBB	Indicatori quantitativi per la valutazione del costo del servizio. Per ogni servizio oggetto di rilevazione e CRIL di destinazione dei costi sostenuti devono essere valorizzati gli indicatori di attività (vedi apposito focus).	

140 2015



2.3.3 Focus sugli indicatori di attività

La scheda B prevede la rilevazione di indicatori di attività definiti e comuni per ciascun servizio ed Azienda. Gli indicatori, descritti nel dettaglio per singolo servizio nel prosieguo del paragrafo, devono riguardare solo ed esclusivamente la struttura/stabilimento identificata univocamente da CRIL ed indirizzo indicato, cui la scheda di rilevazione si riferisce.

Gli indicatori devono essere compilati sia nel caso di erogazione in economia che di affidamento a fornitori esterni.

- **Servizio Mensa Degenti:** per il servizio la scheda prevede i seguenti indicatori di attività:
 - *giornate di Degenza Ordinaria:* devono essere indicate le giornate di degenza complessivamente registrate nel periodo di competenza. Il campo deve essere **obbligatoriamente** compilato;
 - *giornate di Degenza in DH/DS:* devono essere indicate le giornate di degenza complessivamente registrate nel periodo di competenza. Il campo deve essere **obbligatoriamente** compilato;
 - *pasti carrello:* va indicato il n° di pasti carrello erogati ai pazienti in regime di ricovero ordinario o DH/DS nel periodo di competenza. Il campo deve essere **obbligatoriamente** compilato;
 - *vassoi:* va indicato il n° di vassoi distribuiti ai pazienti in regime di ricovero ordinario o DH/DS nel periodo di competenza. Valorizzare con "0" nel caso in cui la fattispecie non sia rinvenibile;
 - *diete speciali:* va indicato il n° di diete speciali eventualmente distribuite ai pazienti nel periodo di competenza. Valorizzare con "0" nel caso in cui l'azienda non rendiconti tale parametro;
- **Servizio Mensa Dipendenti:** per il servizio la scheda prevede i seguenti indicatori di attività:
 - *pasti effettivamente erogati:* inserire il n° di pasti effettivamente erogati ai dipendenti. Il campo deve essere obbligatoriamente valorizzato nel caso in cui sia previsto in Azienda un servizio mensa (interno ovvero erogato da fornitore esterno). In caso contrario valorizzare con "0";
 - *pasti venduti a terzi:* inserire, nel caso ricorra la fattispecie, il n° di pasti erogati nella mensa aziendale a terzi non dipendenti. Valorizzare con "0" nel caso non ricorra la fattispecie;
 - *n° di ticket erogati:* nel caso di servizio sostitutivo tramite buoni pasto, indicare il n° di buoni pasto distribuiti nel periodo di competenza.
- **Servizio Pulizia:** per il servizio la scheda prevede, sia in caso di affidamento a fornitore esterno che erogazione in economia, i seguenti indicatori di attività:
 - *metri quadri di superficie alta igiene:* inserire il numero di metri quadri ad alta igiene oggetto del contratto stipulato con il fornitore ovvero, nel caso divergano, il numero di metri quadri effettivamente puliti nel periodo di competenza. Valorizzare con "0" qualora non ricorra tale fattispecie nel contratto;



Regione Siciliana

- *metri quadri di superficie media igiene*: inserire il numero di metri quadri a media igiene oggetto del contratto stipulato con il fornitore, ovvero, nel caso divergano, il numero di metri quadri effettivamente puliti nel periodo di competenza. Valorizzare con "0" qualora non ricorra tale fattispecie nel contratto;
- *metri quadri di superficie bassa igiene*: inserire il numero di metri quadri a bassa igiene oggetto del contratto stipulato con il fornitore ovvero, nel caso divergano, il numero di metri quadri effettivamente puliti nel periodo di competenza. Valorizzare con "0" qualora non ricorra tale fattispecie nel contratto;
- *metri quadri di aree esterne*: inserire il numero di metri quadri di aree esterne eventualmente oggetto di pulizia. Valorizzare con "0" qualora non ricorra tale fattispecie nel contratto;
- *totale metri quadri superficie contrattuale*: il campo deve essere obbligatoriamente compilato con il numero dei metri quadri complessivamente oggetto di pulizia secondo quanto previsto dal contratto di fornitura ovvero, nel caso divergano, con il numero di metri quadri effettivamente puliti nel periodo di competenza;
- *totale metri quadri superficie aziendale*: il campo deve essere obbligatoriamente compilato inserendo il numero dei metri quadri complessivi dell'Azienda.
- **Servizio Lavanderia**: per il servizio di lavanderia degenti e dipendenti la scheda prevede i seguenti indicatori di attività:
 - *giornate di degenza*: il campo deve essere obbligatoriamente compilato inserendo il numero complessivo delle giornate di degenza (DO+DH/DS) registrate nel periodo di competenza;
 - *personale con camice/divisa*: inserire il numero delle risorse per le quali è previsto l'utilizzo di camice;
 - *chilogrammi di biancheria*: laddove disponibile e previsto da contratto, inserire i kg di biancheria lavata rendicontati nel periodo di competenza;
 - *noleggio biancheria*: indicare "SI" nel caso in cui il servizio preveda anche il noleggio della biancheria. Viceversa indicare "NO" nel caso non sia previsto.
- **Servizio Smaltimento Rifiuti**: per il servizio di smaltimento rifiuti la scheda prevede i seguenti indicatori di attività:
 - *chilogrammi rifiuti potenzialmente infettivi*: inserire il n° di chilogrammi di rifiuti potenzialmente infettivi smaltiti nel periodo di competenza;
 - *chilogrammi rifiuti non potenzialmente infettivi*: inserire il n° di chilogrammi di rifiuti non potenzialmente infettivi (bende, camici, ecc) smaltiti nel periodo di competenza;
 - *chilogrammi medicinali citotossici e citostatici*: inserire il n° di chilogrammi di medicinali citotossici e citostatici smaltiti nel periodo di competenza;
 - *chilogrammi altri medicinali*: inserire il n° di chilogrammi di medicinali non citotossici e citostatici rendicontati nel periodo di competenza;



Regione Siciliana

- *chilogrammi sostanze chimiche*: inserire il n° di chilogrammi di sostanze chimiche smaltite nel periodo di competenza;
- *chilogrammi totali*: inserire il n° di chilogrammi di rifiuti speciali complessivamente smaltito nel periodo di competenza. Nel computo dei chilogrammi totali devono essere incluse anche altre eventuali categorie di rifiuti speciali non espresse nella scheda di rilevazione;
- *litri*: inserire il numero complessivo di litri di rifiuti speciali smaltiti nel periodo di competenza.

Two handwritten signatures in black ink, one above the other, located in the bottom right corner of the page.



3 Tempi e modalità di invio

3.1 Formato file

Il file deve essere trasmesso all'Assessorato della Salute – Area Interdipartimentale 4 Sistemi Informativi, Statistiche e Monitoraggi del Dipartimento per la Pianificazione Strategica in formato xls. Il modello di scheda (non modificabile dall'utente aziendale) viene trasmesso via posta elettronica.

3.2 Modalità e periodi di riferimento per la rilevazione e l'invio

Le schede devono essere trasmesse dalle Aziende Sanitarie Provinciali, dalle Aziende Ospedaliere, dalle Aziende Ospedaliere Universitarie Policlinici ed IRCCS pubblici con cadenza trimestrale entro l'ultimo giorno del mese successivo al periodo di riferimento. Dovrà inoltre essere inviata un'estrazione annuale in sede di chiusura del CE consuntivo.

Le trasmissioni dovranno avvenire secondo la schedulazione riportata nella seguente tabella:

Invio	Data inizio periodo	Data fine periodo	Periodo riferimento invio
1	1 gennaio	31 marzo	30 aprile
2	1 gennaio	30 giugno	31 luglio
3	1 gennaio	30 settembre	31 ottobre
4	1 gennaio	31 dicembre	31 gennaio anno successivo

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.

Eventuali rettifiche potranno essere trasmesse entro il termine massimo di un mese dalla data di prima trasmissione.

Per apportare le rettifiche è necessario procedere al reinvio dell'intera scheda, che pertanto verrà completamente sostituito all'invio precedente.

La trasmissione dei dati è effettuata esclusivamente in modalità elettronica mediante il caricamento dei file in modalità FTP nella cartella relativa alla rilevazione in oggetto (Monitoraggio Servizi Appaltati).



4 Produzione delle schede

4.1 Controllo e validazione delle schede

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

I dati di costo rilevati nella Scheda B si intendono relativi al periodo di competenza compreso tra il 1° gennaio e la data di fine periodo di ciascun invio

Ad esempio: I invio: 1 gennaio – 31 marzo; II invio: 1 gennaio - 30 giugno; III invio: 1 gennaio - 30 settembre; IV invio: 1 gennaio - 31 dicembre

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 previste dal tracciato in termini di:

- campi obbligatori non valorizzati;
- relazioni NBB non rispettate;
- domini previsti dai campi non rispettati;

In tal caso, ciascuna azienda deve provvedere al reinvio tempestivo delle schede integrate e corrette.

4.2 Trasmissione delle schede

L'Azienda deve trasmettere due file distinti, uno che raccoglie le schede contrattuali, l'altro che collaziona le schede con i dati economico-gestionali.

I file devono rispettare la seguente denominazione:

- Codice regione codice Azienda_Identificativo scheda_data ultimo giorno del periodo oggetto di rilevazione_versione_data invio (data di caricamento sull'FTP regionale);

Ad esempio: 190201_Scheda Servizi A_20140630_v 1 0_20140731.xls

All'interno del file devono essere organizzate le singole schede di rilevazione nella modalità che segue:

- **scheda A Rilevazione dei dati contrattuali:** le singole schede contenute nel file da trasmettere devono essere nominate con il codice del servizio oggetto di rilevazione. Nel caso vi siano più contratti per la stessa tipologia di servizio oltre al codice deve essere indicato un numero progressivo.

Ad esempio: se l'azienda x rileva due contratti per il servizio mensa degenti le schede che rilevano i dati dovranno essere rinominate rispettivamente come "01_001" e "01_002"

- **scheda B Rilevazione dei dati economico-gestionali:** le schede di rilevazione dei dati economico gestionali contenute nel file "Scheda B" devono essere nominate attribuendo il codice del servizio e la codifica dell'indirizzo del CRIL al quale la scheda si riferisce.



Regione Siciliana

Ad esempio: se l'organizzazione aziendale definisce due distinti CRIL (ad esempio: AX060001 e AX060002) di destinazione dei costi del servizio mensa degenti (01) le due schede da produrre dovranno essere nominate come "01_001" e "01_002"

I file devono essere inviati 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 3.2.

Two handwritten signatures in black ink, one above the other, located in the bottom right corner of the page.



5 Coerenza dei dati trasmessi con altre fonti informative

5.1 Riconciliazione con la Co.Ge. e il CE trimestrale

Il prospetto, per il dettaglio del quale si rimanda alla sezione degli allegati, consente di riconciliare i dati di costo rilevati tramite le schede servizi con quanto iscritto in prima nota contabile e quanto esposto nei modelli di rendicontazione CE trimestrali. La scheda di riconciliazione deve essere prodotta solo nel caso di affidamento del servizio, totale o parziale, a fornitore esterno.

Per ogni servizio oggetto di rilevazione e colonna del prospetto devono essere rilevati:

- **“Scheda servizi” (colonna A):** inserire il costo totale di competenza, rilevato tramite la scheda servizi. Ai fini della riconciliazione deve essere preso in considerazione soltanto il totale dei costi “esterni” al lordo di eventuali ricavi. Parimenti non devono essere rilevati eventuali costi “interni” sostenuti per l'erogazione del servizio;
- **“Contabilità generale” (colonna B):** inserire il valore registrato in prima nota contabile;
- **“Delta 1” (colonna C):** valorizzare inserendo la differenza tra valore registrato in prima nota contabile (colonna B) e valore rilevato tramite scheda servizi;
- **“Note su delta 1”:** giustificare nel campo il motivo degli scostamenti rilevati nel periodo di competenza;
- **“Integrazioni e rettifiche da CE” (colonna D):** inserire il valore di eventuali integrazioni e rettifiche di competenza a quanto registrato in Co.Ge.;
- **“Totale CE” (colonna E):** inserire per ogni servizio il costo totale esposto a CE risultante dalla somma tra registrazioni in Co.Ge. ed integrazioni extra-contabili di competenza;
- **“Delta 2” (colonna F):** valorizzare inserendo la differenza tra Totale CE (colonna E) e costi rilevati tramite scheda servizi;
- **“Note su Delta 2”:** giustificare nel campo il motivo degli scostamenti rilevati tra scheda servizi e CE nel periodo di competenza.



6 Allegati

6.1 Allegato 1: Scheda A – Rilevazione contratti

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI CONTRATTI RELATIVI AL SERVIZIO APPALTATO:	Memo
CODICE AZIENDA SANITARIA	
CIG	
CUP	
TIPO PROVVEDIMENTO DI ADOZIONE AZIENDALE	
NUMERO PROVVEDIMENTO DI ADOZIONE AZIENDALE	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	
TIPOLOGIA CONTRATTO	
DESCRIZIONE CONTRATTO	
DATA DI STIPULA CONTRATTO	
DURATA CONTRATTO PREVISTA ALLA STIPULA	
DATA FINE CONTRATTO - PREVISTA ALLA STIPULA	
DATA FINE CONTRATTO - EFFETTIVA	
TIPOLOGIA DI PROCEDURA	
AMBITO DI VALENZA DELLA PROCEDURA	
IDENTIFICATIVO PROCEDURA	
TIPO DI SERVIZIO EROGATO	
RTI	
DESCRIZIONE DEL FORNITORE	
NATURA GIURICA DELL'IMPRESA	
PARTITA IVA DEL FORNITORE	
IMPORTO TOTALE DI AGGIUDICAZIONE	
ALIQUOTA IVA	
PARAMETRO QUANTITATIVO DEL SERVIZIO EROGATO	
ATTRIBUTO PARAMETRO	
PREZZO UNITARIO AGGIUDICATO	
GRADO DI ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO	
ASSISTENZA FORNITURA DEL SERVIZIO	
CONTRATTO OGGETTO DI ESTENSIONE	
CONTRATTO OGGETTO DI PROROGA	
DURATA PROROGA	
CONTRATTO OGGETTO DI "RIPETIZIONE DI SERVIZIO ANALOGO" (ex art. 57 D.Lgs. 163/06)	
INDETTA PROCEDURA PER NUOVA AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO IN DATA	
FORMA DI NEGOZIAZIONE (In caso di nuova procedura indetta)	
AMBITO DI VALENZA DELLA NUOVA PROCEDURA INDETTA (In caso di nuova procedura indetta)	
IDENTIFICATIVO NUOVA PROCEDURA INDETTA	
N° DI AZIENDE COINVOLTE NELLA NUOVA PROCEDURA INDETTA	



Regione Siciliana

6.2 Allegato 2: Scheda B – Rilevazione costi e dati gestionali servizio mensa degenti

SCHEDE DI RILEVAZIONE DI COSTI E INDICATORI DEL SERVIZIO: 01 MENSA DEGENTI											
AZIENDA											
CODIFICA STANDARD											
CONTATORE											
INDIRIZZO											
DATA INVIO											
PERIODO DI RIFERIMENTO INVIO											
TIPO DI SERVIZIO EROGATO											
01 Mensa degenti											
COSTI INTERNI DIRETTI											
Costi Materiali [a]	Personale adibito	Quota ammortamento	Manutenzione ordinaria	Licenze e altri costi	Tickets	Altro	Totale $h-f+a+b+c+d+e+f+g$	Nota			
	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g]					
COSTI ESTERNI											
Costi del servizio esternalizzato		Piano dei conti regionale		Altri costi esterni		Piano dei conti regionale					
Identificativo contratto		costo nel periodo		Identificativo contratto		costo nel periodo					
[i]		[j]		[k]		[l]					
RICAVI											
Totale Costi "service"								Totale		Nota	
[l]								[m]		[n]	
COSTI NETTI											
Totale Costi "service"								Totale		Nota	
[l]								[m]		[n]	
INDICATORI											
Giornate di degenza (DO)	[o]	Giornate di degenza (Dg)	Posti carrelli	Vassoi	Dieta speciali	Biglietti					
		[p]	[q]	[r]	[s]	[t]	[u]				
Totale Costi "service"											
[l]											
[m] = [n] + [k] - [l]											

[Handwritten signature]



Regione Siciliana

6.3 Allegato 3: Scheda B – Rilevazione costi e dati gestionali servizio mensa dipendenti

SCHEDA DI RILEVAZIONE DI COSTI E INDICATORI DEL SERVIZIO: 02 MENSA DIPENDENTI											
C.R.I.L.		AZIENDA									
DATA INVIO		CODIFICA STANDARD									
PERIODO DI RIFERIMENTO INVIO		CONTATORE									
TIPO DI SERVIZIO EROGATO		INDIRIZZO									
											02 Mensa dipendenti
COSTI INTERNI DIRETTI											
Costi Materiali	Personale adibito	Quota ammortamento	Manutenzione ordinaria	Utenze e altri costi	Ticket	Altro	Piano dei conti regionale		Totale	Nota	
[e]	[b]	[c]	[d]	[f]	[g]	[h]	costo nel periodo		$h = [a] + [b] + [c] + [d] + [e] + [f] + [g]$	0	
COSTI ESTERNI											
Costi del servizio esternalizzato		Piano dei conti regionale		Altri costi esterni		Piano dei conti regionale		Totale		Nota	
Identificativo contratto		costo nel periodo		temporificativa compiuta		costo nel periodo		$k = [i] + [j]$			
[i]		[j]		[k]		Totale Costi					
RICAVI											
											Totale
											[l]
COSTI NETTI											
											Totale
											$[m] = [j] + [k] - [l]$
INDICATORI											
Passi effettivi erogati		Passi venduti a terzi		n° di ticket erogati		Piano dei conti regionale		Totale		Nota	
[n]		[o]		[p]		[q]					

[Handwritten signature]



Regione Siciliana

6.4 Allegato 3: Scheda B – Rilevazione costi e dati gestionali servizio pulizia

SCHEDA DI RILEVAZIONE DI COSTI E INDICATORI DEL SERVIZIO: 03 PULIZIE									
AZIENDA									
CODIFICA STANDARD									
CONTATORE									
INDIRIZZO									
DATA INVIO									
PERIODO DI RIFERIMENTO INIZIO									
TIPO DI SERVIZIO EROGATO									
03 Pulizie									
COSTI INTERNI DIRETTI									
Costi Materiali	Personale adibito	Quota ammortamento	Manutenzione ordinaria	Utenze e altri costi	Ticket	Altro	Totale		Note
[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g]	h=[a+b+c+d+e+f+g]		
0									
COSTI ESTERNI									
Costi del servizio esternalizzato									
Identificativo contratto									
costo nel periodo			Piano dei conti regionale			Altri costi esterni			costo nel periodo
[i]			[k]			[l]			[m]
Totale Costi "service"			Totale Costi "service"			Totale Costi "service"			Totale Costi "service"
[j]			[l]			[m]			[n]
RICAVI									
Piano dei conti regionale									
Totale [i]									
Note									
COSTI NETTI									
Piano dei conti regionale									
Totale [m] = [h] + [k] - [l]									
Note									
INDICATORI									
Mq superficie igiene (*)	Mq superficie media igiene (**)	Mq superficie basso igiene (**)	Mq area astare	Tot Mq superficie "contrattuale" (**)	Tot Mq superficie "aziendale" (***)				
[p]	[q]	[r]	[s]	[t]	[u]				
Note									

Handwritten signatures and initials.



Regione Siciliana

6.5 Allegato 4: Scheda B – Rilevazione costi e dati gestionali servizio lavanderia

SCHEDA DI RILEVAZIONE DI COSTI E INDICATORI DEL SERVIZIO: 04 LAVANDERIA											
AZIENDA											
CODIFICA STANDARD											
CONDATORE											
INDIRIZZO											
DATA INVIO											
PERIODO DI RIFERIMENTO INVIO											
TIPO DI SERVIZIO EROGATO											
04 Lavanderia											
COSTI INTERNI DIRETTI											
Costi Materiali	Personale adibito	Quota ammortamento	Manutenzione ordinaria	Utenze e altri costi	Ticket	Altro	Totale		Note		
[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g]	h = [a] + [b] + [c] + [d] + [e] + [f] + [g]				
COSTI ESTERNI											
Costi del servizio esternalizzato						Altri costi esterni			Totale		
Identificativo contratto						Identificativo contratto			Note		
costo nel periodo						costo nel periodo					
[i]						[j]			k = [i] + [j]		
RICAVI											
COSTI NETTI											
Totale Costi											
[l]											
Piano dei conti regionale											
[m]											
Piano dei conti regionale											
[n]											
Totale											
[o] = [l] + [m] - [n]											
INDICATORI											
gg di degenza	personale con camicie	Kg di biancheria	noteggio biancheria (*)								
[p]	[q]	[r]	[s]								
Note											



Regione Siciliana

6.6 Allegato 5: Scheda B – Rilevazione costi e dati gestionali servizio smaltimento rifiuti

SCHEDA DI RILEVAZIONE DI COSTI E INDICATORI DEL SERVIZIO: 06 SMALTIMENTO RIFIUTI											
AZIENDA											
CODIFICA STANDARD											
CONTATORE											
INDIRIZZO											
DATA INVIO											
PERIODO DI RIFERIMENTO INVIO											
TIPO DI SERVIZIO BROGATO											
(6) Smaltimento rifiuti											
COSTI INTERNI DIRETTI											
Costi Materiali	Personale adibito	Quota ammortamento	Manutenzione ordinaria	Utenze e altri costi	Ticket	Altro	Ramo dei conti regionali		Totale	Note	
[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g]	Piano dei conti regionali		$h=[a+b+c+d+e+f+g]$		
COSTI ESTERNI											
Costi del servizio esternalizzato		costo nel periodo		Piano dei conti regionali		Altri costi esterni		costo nel periodo		Ramo dei conti regionali	
Identificativo contratto				Identificativo contratto		costo nel periodo				Piano dei conti regionali	
[i]	Totale Costi	[j]	Totale Costi							Totale [l]	
RICAVI											
Totale [m] = [h] + [k] - [l]											
INDICATORI											
KG rifiuti potenziamenti infettivi	KG rifiuti non potenziamenti infettivi	KG medicinali citotossici e citostatici	KG medicinali	KG sostanze chimiche	KG totali	Litri					
[n]	[o]	[p]	[q]	[r]	[s]	[t]					
							Note				

Handwritten signature and initials



Regione Siciliana

6.7 Allegato 6: prospetto di riconciliazione scheda servizi vs Co.Ge. vs modello CE

Codice 2012	Codice 2013	Descrizione	DELTA 1 - CO.GE.				DELTA 2 - CE			
			Scheda servizi	Contabilità Generale	Delta 1	Nota Su Delta 1	Integrations e rettifiche da CE	Totale CE	Delta 2	Nota Su Delta 2
			A	B	C = B - A		E = B + D	F = E - A		
B02510	BA1580	B.2.B.1.1) Lavanderia								
B02515	BA1590	B.2.B.1.2) Pulizia								
B02520	BA1600	B.2.B.1.3) Mensa								
B02540	BA1640	B.2.B.1.7) Smaltimento Rifiuti								
Totale										

Handwritten signatures and initials



Regione Siciliana

6.8 Allegato 7: anagrafica delle tipologie di contratto di fornitura

Codice tipologia di contratto	Descrizione tipologia di contratto
01	Contratto di acquisto (art.1470 – C.C)
02	Contratto di somministrazione (art.1559 – C.C)
03	Contratto di comodato (art.1803 – C.C)
04	Contratto di leasing (art.160 D.Lgs 163/2006)
05	Contratto di locazione (artt.1571-1654/1523 C.C.)
06	Contratto di service (art.1665 – C.C)
07	Contratto di leasing finanziario (art.1523 – C.C)
08	Contratto misto (artt.14-15 D.Lgs.163/2006)
11	Contratto di donazione (art.769 – C.C)
99	Altro

6.9 Allegato 8: anagrafica delle tipologie di procedure di gara

Codice tipologia di procedura	Descrizione tipologia di procedura
01	Procedura aperta - (art. 55 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)
02	Procedura ristretta - (art. 55 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)
03	Procedura negoziata previa pubblicazione bando (art.56 D.Lgs.163/2006 e s.m.i)
04	Procedura negoziata senza previa pubblicazione bando (art.57, comma 2, lettera a, D.Lgs.163/2006)
05	Procedura negoziata senza previa pubblicazione bando (art.57, comma 2, lettera b, D.Lgs.163/2006)
06	Procedura negoziata senza previa pubblicazione bando (art.57, comma 2, lettera c, D.Lgs.163/2006)
07	Procedura negoziata senza previa pubblicazione bando (art.57, comma 3, lettera a, D.Lgs.163/2006)
08	Procedura negoziata senza previa pubblicazione bando (art.57, comma 3, lettera b, D.Lgs.163/2006)
09	Procedura negoziata senza previa pubblicazione bando (art.57, comma 3, lettera c, D.Lgs.163/2006)
10	Procedura negoziata senza previa pubblicazione bando (art.57, comma 4, D.Lgs.163/2006)
11	Procedura negoziata senza previa pubblicazione bando (art.57, comma 5, lettera a, D.Lgs.163/2006)
12	Procedura negoziata senza previa pubblicazione bando (art.57, comma 5, lettera b, D.Lgs.163/2006)
13	Dialogo competitivo (D.Lgs. 153/2006 - art.59)
14	Accordo quadro (D.Lgs. 163/2006 - art.59)
15	Accordo quadro CONSIP
16	Sistema dinamico di acquisizione (D.Lgs. 163/2006 - art.60)
17	Sistema dinamico di acquisizione CONSIP
18	Acquisto in economia - cottimo fiduciario (D.Lgs. 163/2006 - art.125)
19	Acquisto in economia - amministrazione diretta (D.Lgs. 163/2006)



Regione Siciliana

Codice tipologia di procedura	Descrizione tipologia di procedura
	- art.125)
20	Convenzione CONSIP
21	Accordo tra pubbliche amministrazioni (L. 241/1990 art. 15 e ss.mm.ii.)
99	Altro

6.10 Allegato 9: anagrafica descrizione tipo di provvedimento aziendale

Codice tipo di provvedimento	Descrizione tipo di provvedimento
01	Delibera di aggiudicazione capofila
02	Delibera di recepimento gara regionale e/o bacino e/o consorziata
03	Delibera/determina aziendale
04	Lettera di commessa
99	Altro

6.11 Allegato 10: anagrafica degli ambiti di valenza delle procedure di gara

Codice ambito di valenza della procedura	Descrizione ambito di valenza della procedura
01	Nazionale
02	Regionale
03	Sovraziendale o Consortile
04	Bacino
05	Aziendale
06	Provinciale
07	Cassa economale (no procedura)
99	Altro