

**Regione Campania****Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)****DECRETO N. 53 DEL 4/7/2019****OGGETTO: Istituzione del flusso informativo per il monitoraggio del personale del Servizio Sanitario Regionale**

(Deliberazione del Consiglio dei Ministri del 10.07.2017, acta xii: “razionalizzazione e riqualificazione della spesa del personale in coerenza con l’effettivo fabbisogno, in applicazione della normativa vigente in materia e con quanto previsto nei programmi operativi 2016/2018 nonché in coerenza con i volumi appropriati di attività erogata”).

VISTA la legge 30 dicembre 2004 , n. 311 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005) e, in particolare, l’art. 1, comma 180, che ha previsto per le Regioni interessate l’obbligo di procedere, in presenza di situazioni di squilibrio economico finanziario, ad una ricognizione delle cause ed alla conseguente elaborazione di un programma operativo di riorganizzazione, di riqualificazione o di potenziamento del Servizio sanitario regionale, di durata non superiore ad un triennio;

VISTA l’Intesa Stato-Regioni del 23 marzo 2005 che, in attuazione della richiamata normativa, pone a carico delle regioni l’obbligo di garantire, coerentemente con gli obiettivi di indebitamento netto delle amministrazioni pubbliche, l’equilibrio economico-finanziario del servizio sanitario regionale nel suo complesso, realizzando forme di verifica trimestrale della coerenza degli andamenti con gli obiettivi assegnati in sede di bilancio preventivo per l’anno di riferimento, nonché la stipula di un apposito accordo che individui gli interventi necessari per il perseguimento dell’equilibrio economico, nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale della Campania n. 460 del 20/03/2007 - “Approvazione del Piano di Rientro dal disavanzo e di riqualificazione e razionalizzazione del Servizio sanitario Regionale ai fini della sottoscrizione dell’Accordo tra Stato e Regione Campania ai sensi dell’art. 1, comma 180, della legge n. 311/2004”;

VISTA la Deliberazione del Consiglio dei Ministri in data 24 luglio 2009 con il quale il Governo ha proceduto alla nomina del Presidente pro tempore della Regione Campania quale Commissario ad Acta per l’attuazione del piano di rientro dal disavanzo sanitario ai sensi dell’art. 4, comma 2, del DL 1 ottobre 2007, n. 159, convertito con modificazioni dalla L. 29 novembre 2007, n. 222;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri dell’11 dicembre 2015, con la quale sono stati nominati quale Commissario ad Acta il dott. Joseph Polimeni e quale Sub Commissario ad acta il Dott. Claudio D’Amario;

**Regione Campania*****Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)***

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri del 10 Luglio 2017 con la quale, all'esito delle dimissioni del dott. Polimeni dall'incarico commissariale, il Presidente della Giunta Regionale è stato nominato Commissario ad Acta per l'attuazione del vigente piano di rientro dal disavanzo del SSR Campano, secondo i programmi operativi di cui all'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 e ss.mm.ii.;

VISTA la richiamata deliberazione del 10 luglio 2017 che:

- assegna "al Commissario ad acta l'incarico prioritario di attuare i Programmi operativi 2016-2018 e gli interventi necessari a garantire, in maniera uniforme sul territorio regionale, l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza in condizioni di efficienza, appropriatezza, sicurezza e qualità, nei termini indicati dai Tavoli tecnici di verifica, nell'ambito della cornice normativa vigenti;
- individua, nell'ambito del più generale mandato sopra specificato, alcune azioni ed interventi come acta ai quali dare corso prioritariamente e, segnatamente, al *punto xii*, la *"razionalizzazione e riqualificazione della spesa del personale in coerenza con l'effettivo fabbisogno, in applicazione della normativa vigente in materia e con quanto previsto nei programmi operativi 2016/2018 nonché in coerenza con i volumi appropriati di attività erogata"*;

VISTA la comunicazione assunta al protocollo della Struttura Commissariale n. 430 del 9 Febbraio 2018, con la quale il Sub Commissario Dott. Claudio D'Amario ha rassegnato le proprie dimissioni per assumere la funzione di Direttore Generale della Prevenzione Sanitaria presso il Ministero della Salute;

RICHIAMATA la sentenza del Consiglio di Stato n. 2470/2013 secondo cui, *"nell'esercizio dei propri poteri, il Commissario ad acta agisce quale "organo decentrato dello Stato ai sensi dell'art. 120 della Costituzione, che di lui si avvale nell'espletamento di funzioni d'emergenza stabilite dalla legge, in sostituzione delle normali competenze regionali", emanando provvedimenti qualificabili come "ordinanze emergenziali statali in deroga", ossia "misure straordinarie che il commissario, nella sua competenza d'organo statale, è tenuto ad assumere in esecuzione del piano di rientro, così come egli può emanare gli ulteriori provvedimenti normativi, amministrativi, organizzativi e gestionali necessari alla completa attuazione del piano di rientro"*;

VISTI

- a. il decreto legislativo del 30 dicembre 1992, n. 502, sul riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421 e successive modifiche ed integrazioni;
- b. il decreto commissariale n. 67 del 2016 avente ad oggetto provvedimento di definizione del fabbisogno di personale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania;
- c. il decreto commissariale n. 98 del 2018 avente ad oggetto linee di indirizzo per la determinazione

**Regione Campania*****Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)***

dei fondi contrattuali dell'anno 2018;

- d. il decreto commissariale n.103 del 2018 avente ad oggetto il piano di programmazione della rete ospedaliera ai sensi del D.M. 70 del 2015;
- e. l'art. 79, comma 1 *sexies* lettera c), del decreto legge 25 giugno 2008, n.112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 e successive modifiche ed integrazioni;
- f. il decreto commissariale n. 43 del 2017 attuativo degli interventi ai sensi dell'art.79, comma 1 *sexies*, della L. 133/2008 e dell'art. 2, comma 7, della L.191/2009;
- g. il decreto commissariale n. 27 del 2019 avente ad oggetto l'adozione delle procedure amministrativo contabili e piano dei centri di rilevazione delle attività, dei ricavi, dei costi e delle variabili produttive di interesse regionale;

CONSIDERATO

- a. che l'art. 79 comma 1 *sexies* della L. 133/08 ha previsto la possibilità per le Regioni in Piano di Rientro di utilizzare risorse ex art. 20 della L. 67/88 da "investire" nella realizzazione di un programma finalizzato a garantire la disponibilità di dati economici, gestionali e produttivi delle strutture sanitarie operanti a livello locale, *"per consentirne la produzione sistematica e l'interpretazione gestionale continuativa, ai fini dello svolgimento delle attività di programmazione e di controllo regionale e aziendale, in attuazione dei piani di rientro. I predetti interventi devono garantire la coerenza e l'integrazione con le metodologie definite nell'ambito del Sistema nazionale di verifica e controllo sull'assistenza sanitaria (SiVeAS), di cui all'articolo 1, comma 288, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, e con i modelli dei dati del Nuovo Sistema Informativo Sanitario nazionale (NSIS)"*;
- b. che con decreto commissariale n. 125 del 10 ottobre 2012 è stato approvato il Documento Programmatico della Regione Campania per gli Interventi ai sensi dell'art. 79 comma 1 *sexies* della L. 133/08 e dell'art. 2 comma 70 della L. 191/2009;
- c. che il conseguente Accordo di Programma è stato sottoscritto il 30 marzo 2015 tra il Ministero della Salute, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Campania, prevedendo un intervento da realizzare nell'arco di 36 mesi con un costo complessivo di € 37.500.000,00, di cui il 95% pari ad euro 35.625.000,00 a valere sulle risorse statali ex art. 20 della L. 67/88 e il 5%, pari ad euro 1.875.000,00, a carico del bilancio regionale;
- d. che con delibera della Giunta Regionale n. 646 del 22/11/2016, recante per oggetto: *<Art. 79 comma 1 *sexies* della L. 133/08 e dell'art. 2 comma 70 della L. 191/2009. Acquisizione risorse al Bilancio 2016 -2018 ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera a), della L.R. 2/2016. Istituzione di nuovi capitoli>* e conseguente decreto del dirigente della competente UOD 50.04.09 n. 39 del 25 novembre 2016, le suddette risorse sono state accertate sul capitolo di Entrata 1534 e impegnate sui capitoli di Spesa 7402 e 7547 del bilancio regionale 2016 – 2018;



Regione Campania

***Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)***

- e. che con determinazione n. 105 del 23 maggio 2017, il Direttore Generale della So.Re.Sa. S.p.A., dopo l'espletamento della < ... *procedura aperta per l'affidamento dei servizi di consulenza direzionale ed operativa in favore della Regione Campania e delle AA.SS.LL./AA.OO. del suo territorio previsti dall'accordo di programma sottoscritto il 30/03/2015 tra il Ministero della Salute, dell'Economia e delle Finanze e la Regione Campania, in attuazione dell'art. 79, comma sexies lett. c) della Legge 133/2008 e dell'art. 2, comma 70, della Legge 191/2009...* > per un importo a base di gara di euro 30.737.705,00 oltre IVA, ha aggiudicato il contratto;
- f. che il conseguente contratto con l'R.T.I. è stato stipulato in data 11 ottobre 2017, con durata dell'intervento di 36 mesi, oltre ulteriori 12 mesi per la prestazione dei servizi aggiuntivi di manutenzione applicativa previsti dal paragrafo 8.5 del capitolato;
- g. che in data 26 ottobre 2017, in conformità al paragrafo 8.1 del capitolato, l'affidatario ha presentato il Piano di Progetto, comprensivo del Piano di Sviluppo delle Attività, del Piano della Qualità, del Piano dei Rischi e dei curriculum dei Responsabili di progetto e dei Project Manager;
- h. che il decreto di aggiudicazione della gara, il contratto con l'R.T.I. e il Piano di Lavoro sono stati inviati sul Flusso Documentale Si.V.E.A.S. del Piano di Rientro con prot. n. 175 del 06.11.2017;

RILEVATO

- a. che l'intervento in corso ai sensi dell'art. 79, comma 1-sexies lettera c), della legge 133/2008 e dell'art.2, comma 70, della legge 191/2009, è imperniato sulle seguenti tre linee di attività:
 - 1. accompagnamento alla Certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie, della GSA e del Consolidato regionale, attraverso il ridisegno dei processi e delle procedure amministrativo contabili;
 - 2. progettazione, sviluppo ed avviamento operativo del modello di monitoraggio del SSR, volto a garantire la raccolta sistematica e continuativa di tutti i dati necessari per il governo operativo, economico e finanziario delle aziende sanitarie e il monitoraggio dei LEA;
 - 3. implementazione del Sistema Informativo Amministrativo Contabile unico in tutte le aziende del SSR;
- b. che nell'ambito del suddetto intervento sono previste specifiche attività per la realizzazione di una metodologia di monitoraggio regionale e una metodologia unica del controllo di gestione aziendale;

PRESO ATTO

- a. che la definizione delle procedure amministrativo contabili e di contabilità analitica e dei relativi strumenti di attuativi nonché lo sviluppo della funzione di controllo interno contabile, sia a livello regionale che aziendale, sono tra gli obiettivi essenziali dell'intervento avviato ai sensi dell'art. 79, comma 1 sexies, della L.133/2008 e dell'art. 2, comma 70, della L. 191/2009;
- b. che sono stati emanati i decreti commissariali n. 14/2009 n. 60/2011 e n. 53/2017 relativi al

**Regione Campania*****Il Commissario ad Acta per l'attuazione******del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano******(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)***

sistema contabile ed alla contabilità analitica e i decreti commissariali n. 80/2013, n. 5/2015, n. 22/2018 e n. 63/2018 per la programmazione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie;

- c. che al fine di assicurare che le strutture organizzative delle aziende sanitarie e della GSA utilizzino correttamente e con i massimi risultati i servizi di consulenza direzionale forniti dal R.T.I. in attuazione dell'intervento ex art. 79, con DCA n. 43 del 9 ottobre 2017 è stata istituita presso la Direzione Generale per la Tutela della Salute una Cabina di Regia, con il compito di monitorare l'avanzamento dell'intervento presso ciascuna Azienda, rilevare tempestivamente eventuali criticità, favorirne la soluzione e proporre al Commissario ad acta azioni correttive;
- d. che l'attività di *assessment* svolta presso tutti gli enti del SSR nell'ambito della Co.An ha fatto emergere una elevata eterogeneità in termini di maturità gestionale delle aziende e ha reso necessario individuare una modalità uniforme e standardizzata di alimentazione del modello di monitoraggio del SSR;
- e. che è emersa l'esigenza di disporre a livello regionale di dati relativi al personale del SSR con un livello di dettaglio e di tempestività adeguato alle necessità informative della Regione ed attualmente non assicurato dalle fonti informative disponibili;
- f. che è emersa l'esigenza di uniformare e standardizzare secondo regole univoche la modalità di compilazione del Conto Annuale;
- g. che a livello di singola azienda del SSR è stata condotta, di concerto con i referenti aziendali competenti, una sperimentazione nella produzione trimestrale del flusso oggetto del presente decreto sperimentazione, all'esito della quale gli uffici competenti hanno elaborato apposito "Disciplinare Tecnico per l'istituzione del flusso per il monitoraggio del personale delle aziende del Sistema Sanitario Regionale" ;

RITENUTO

- a. di dover approvare il menzionato "Disciplinare Tecnico per l'istituzione del flusso per il monitoraggio del personale delle aziende del Sistema Sanitario Regionale", da recpirsi da parte delle singole Aziende del SSR;
- b. di dover precisare che :
 - la produzione del flusso informativo per il monitoraggio del personale del Servizio Sanitario Regionale costituisce debito informativo verso la Regione e che le Aziende sono tenute ad alimentare il flusso del Personale secondo le modalità stabilite nell'Allegato 1 al presente decreto;
 - che ciascuna Azienda del SSR deve nominare, con provvedimento formale, il referente responsabile della gestione del suddetto flusso che, salvo eccezioni che dovranno essere tempestivamente comunicate, dovrà coincidere con la figura del responsabile delle Risorse Umane;
 - il flusso informativo deve essere utilizzato per la compilazione delle tabelle del Conto Annuale secondo le modalità descritte nell'allegato 2 "Linee guida per la compilazione del conto annuale attraverso il flusso informativo del personale";

Alla stregua dell'istruttoria tecnico amministrativa effettuata dai competenti Uffici della Direzione Generale Tutela della Salute



Regione Campania

Il Commissario ad Acta per l'attuazione

del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano

(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)

DECRETA

1. di **APPROVARE** il “Disciplinare Tecnico per l'istituzione del flusso per il monitoraggio del personale delle aziende del Sistema Sanitario Regionale”, Allegato 1 quale parte integrante e sostanziale del presente decreto, che disciplina l'istituzione e le modalità di produzione e trasmissione del flusso informativo per il monitoraggio del personale del Servizio Sanitario Regionale;
2. di **APPROVARE** le “Linee guida per la compilazione del conto annuale attraverso il flusso informativo del personale”- Allegato 2, quale parte integrante e sostanziale del presente decreto, che definisce le linee guida per la compilazione del conto annuale attraverso il flusso del personale;
3. di **PRECISARE:**
 - a. che il Disciplinare Tecnico, approvato con il presente provvedimento, deve essere recepito e adottato dalle singole Aziende pubbliche del SSR;
 - b. che la produzione del flusso informativo per il monitoraggio del personale del Servizio Sanitario Regionale costituisce debito informativo verso la Regione;
 - c. che l'inosservanza dei tempi di trasmissione del flusso o la sua non conformità alle specifiche funzionali dei dati previsti dal disciplinare tecnico, concorrerà alla valutazione dei Direttori Generali delle Aziende del SSR ai fini delle riconferme e della premialità legata al risultato;
 - d. che ciascuna Azienda, entro i 15 giorni dall'emanazione del presente DCA, deve nominare con provvedimento formale e trasmettere alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - per il tramite della U.O.D. Personale del S.S.R. all'indirizzo di posta dg04.personalessr@pec.regione.campania.it il referente responsabile della produzione e della trasmissione dei citati flussi che, salvo eccezioni da comunicare tempestivamente, dovrà coincidere con la figura del responsabile delle Risorse Umane;
4. di **DEMANDARE** alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - per il tramite della U.O.D. Personale del S.S.R, identificata quale referente Regione Campania per il personale del SSR, l'adozione di provvedimenti atti ad aggiornare, modificare e/o integrare in base alle eventuali ulteriori esigenze tecniche, gli allegati 1 e 2 e porre in essere gli adempimenti che detto DCA pone a carico dell'Amministrazione regionale;
5. di **TRASMETTERE** il presente provvedimento ai Ministeri affiancanti, riservandosi di adeguarlo alle eventuali osservazioni formulate dagli stessi;



Regione Campania

***Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)***

6. di **TRASMETTERE** il presente decreto al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania, all'Assessore regionale al Bilancio e al Finanziamento del Servizio Sanitario Regionale in raccordo con il Commissario ad acta per il Piano di Rientro dal disavanzo sanitario, alle Aziende Sanitarie della Regione Campania, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, ed al B.U.R.C. per tutti gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza.

*Il Direttore Generale
per la Tutela della Salute
Avv. Antonio Postiglione*

DE LUCA



Regione Campania

DCA n. 53 del 04/07/2019

Allegato 1

Disciplinare tecnico

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

**Luglio 2019
Versione 1.0**



INDICE

1. INTRODUZIONE.....	4
1.1 Obiettivi del documento	4
1.2 Definizioni e acronimi.....	4
1.3 Riferimenti.....	5
1.4 Ambito di rilevazione del Flusso.....	6
2. INFORMAZIONI RELATIVE AL FLUSSO DEL PERSONALE	7
2.1 Le Tabelle del Personale	7
2.2 Tempi e modalità di invio	7
2.3 Avvertenze generali per la valorizzazione dei campi	8
2.4 Note Metodologiche per la produzione dei tracciati	9
3. TABELLE PERSONALE	11
3.1 Tabella A – Dati Anagrafici.....	11
3.2 Tabella B – Inquadramento contrattuale	12
3.3 Tabella C – CRIL	13
3.4 Tabella D – Misure 1: Ore	14
3.5 Tabella E – Misure 2: Trattamento economico.....	16
3.6 Descrizione dei campi.....	17
3.6.1 Tabella A – Dati Anagrafici	17
3.6.2 Tabella B – Inquadramento contrattuale.....	20
3.6.3 Tabella C – CRIL.....	25
3.6.4 Tabella D – Misure 1: Ore	27
3.6.5 Tabella E – Misure 2: Trattamento economico	30
4. PRODUZIONE DEI TRACCIATI	31
4.1 Controllo e validazione dei tracciati.....	31
4.2 Campi chiave	31
4.3 Trasmissione dei tracciati	31
5. COERENZA DEI DATI TRASMESSI CON ALTRE FONTI INFORMATIVE.....	32
5.1 Riconciliazione con modello CE.....	33
5.1.1 Tabella di riconciliazione del personale dipendente	33
5.1.2 Tabelle di riconciliazione del personale non dipendente	34
5.2 Riconciliazione con tabella 2 PdR.....	37
6. METODOLOGIA PER IL MONITORAGGIO DEI FONDI INTEGRATIVI CONTRATTUALI	38
6.1 Individuazione della consistenza dei Fondi Contrattuali Aziendali	38



Regione Campania

6.2	Alimentazione dei campi, calcolo della quota di competenza da pagare e degli oneri sul residuo.....	39
6.3	Tabella di raccordo Fondi – macrovoci di costo Flusso del Personale.....	44
7.	METODOLOGIA PER IL CALCOLO DELLA 13ESIMA MENSILITÀ.....	45
7.1	Considerazioni preliminari al calcolo della 13esima mensilità.....	45
7.2	Fattori produttivi standard: utilizzo del flag	45
7.3	Fattori produttivi e calcolo del rateo della tredicesima mensilità	46
7.4	Quantificazione degli oneri del rateo di 13esima.....	46
7.5	Gestione della liquidazione infra-annuale e/o a fine anno.....	47
7.6	Particolarità per il calcolo della 13esima del personale universitario	49
8.	ALLEGATI.....	50
8.1	Anagrafica Specializzazioni	50
8.2	Anagrafica Profili Gestionali.....	54
8.3	Anagrafica Qualifiche Conto Annuale	56
8.4	Anagrafica Incarichi	59
8.5	Anagrafica Discipline di inquadramento	60
8.6	Anagrafica Professione e Disciplina.....	62
8.7	Anagrafica macrovoci	65
8.8	Prospetto di riconciliazione Flusso Personale vs CE – Personale Dipendente	67
8.9	Prospetto di riconciliazione Flusso Personale vs CE – Personale non Dipendente.....	68
8.10	Prospetto di riconciliazione Flusso Personale – Tabella 2 PdR	70
8.11	Tabella F – Fondi integrativi contrattuali	73



1. INTRODUZIONE

1.1 Obiettivi del documento

Il presente documento è volto alla definizione delle caratteristiche tecniche del Flusso del Personale che le Aziende Sanitarie dovranno predisporre al fine di garantire il monitoraggio del personale del Servizio Sanitario della Regione Campania.

In particolare, gli obiettivi del presente documento sono:

- fornire una descrizione chiara e consistente dei singoli campi dei tracciati che costituiscono il Flusso del Personale;
- descrivere le regole per la valorizzazione dei singoli campi;
- precisare alcuni aspetti di rilievo sulla tempistica di produzione e sulla trasmissione del Flusso del Personale;
- sottolineare l'importanza della coerenza tra le diverse fonti informative relative al personale (con particolare riferimento al modello Conto Economico ed alla tabella 2 Piano di Rientro, nonché al Conto Annuale) e formalizzare le modalità e gli strumenti per la riconciliazione tra le risultanze delle diverse fonti informative;
- formalizzare la metodologia di calcolo ed alimentazione della Tredicesima mensilità nel flusso regionale del personale;
- formalizzare la metodologia di monitoraggio dei Fondi integrativi contrattuali.

1.2 Definizioni e acronimi

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

Acronimo	Definizione
ALPI	Attività Libero Professionale Intramuraria
ASL	Azienda Sanitaria Locale
CA	Conto annuale
CCNL	Contratto collettivo nazionale di lavoro
CdC	Centro di Costo
CE	Conto Economico
CRIL	Centro di Rilevazione
LSU	Lavoratori Socialmente Utili
MCAU	Medicina e Chirurgia di Accettazione e Urgenza
Modello HSP	Modelli di rilevazione dei dati delle strutture di ricovero pubbliche e private esistenti sul territorio nazionale
SSN	Sistema Sanitario Nazionale
SSR	Sistema Sanitario Regionale

Inoltre, per Aziende Sanitarie, coerentemente con quanto previsto dal D.M. 13 novembre 2007 (Modello di rilevazione dei conti economici delle Aziende Sanitarie), si intendono le Aziende Sanitarie Locali, le Aziende Ospedaliere, gli Istituti di Ricovero e



Regione Campania

Cura a Carattere Scientifico pubblici e le Aziende Ospedaliere Universitarie integrate con il SSN.

1.3 Riferimenti

Provvedimento	Definizione
Decreto commissariale n. 27/2019	Adozione Procedure amministrativo contabili e Piano dei Centri di rilevazione delle attività, dei ricavi, dei costi e delle variabili produttive di interesse regionale
Decreto commissariale n.103/2018	Piano di programmazione della rete ospedaliera ai sensi del D.M. 70/2015
Decreto commissariale n. 98/2018	Linee di indirizzo per la determinazione dei fondi contrattuali dell'anno 2018
Decreto commissariale n. 43/2017	Intervento ai sensi dell'art. 79, comma 1 sexies, della L.133/2008 e dell'art. 2, comma 70, della L. 191/2009: determinazioni
Decreto commissariale n. 67/2016	Provvedimento di definizione del fabbisogno di personale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania
Decreto commissariale n. 99/2016	Piano regionale di Programmazione della Rete per l'Assistenza Territoriale 2016 – 2018
Delibera della Giunta Regionale n. 163 del 19/04/2016	Delibera di Giunta Regionale n. 9 del 12/01/2016 – Adempimenti
Decreto commissariale n. 6/2013	Approvazione atti di indirizzo per l'adozione dell'atto aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania
Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i.	Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42
Decreto commissariale n. 60/2011	Implementazione dei corretti procedimenti contabili e gestionali, sia a livello aziendale che regionale. Rif. punto n. 1 Delibera Consiglio dei Ministri del 24 luglio 2009. Integrazione del decreto commissariale n. 14 del 30 novembre 2009: Business Process Reengineering-Processi di supporto alle attività aziendali: adozione di modelli relativi ai processi amministrativi e contabili del ciclo attivo, ciclo passivo, ciclo magazzino, ciclo cespiti, ciclo personale, ciclo planning, budget e reporting - Modifica al Piano dei Conti di contabilità generale unico regionale
Decreto Dirigenziale n.17 del 30/01/2009	Area generale di coordinamento piano sanitario regionale e rapporti con le UU.SS.LL. Settore Programmazione - Aggiornamento del contenuto informativo dei tracciati record e delle specifiche funzionali inerenti i flussi informativi regionali delle prestazioni sanitarie
Decreto commissariale n. 14/2009	Implementazione dei corretti procedimenti contabili e gestionali, sia a livello aziendale che regionale. Riferimento punto n.1 delibera Consiglio dei Ministri 24/07/2009



Regione Campania

Provvedimento	Definizione
Decreto Legislativo n. 286/1999	Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59
Legge Regionale n. 45 del 31 ottobre 1996	Norme sulla gestione contabile e patrimoniale delle Aziende unità sanitaria locali e delle Aziende ospedaliere
Legge Regionale n. 32 del 3 novembre 1994	Riordino del Servizio Sanitario Regionale
CCNL di categoria	

1.4 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 **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 ed il personale in aspettativa a qualunque titolo);
- Personale con incarico 15 septies e octies (D.Lgs 502/92);
- 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;
- 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 (ad es. personale religioso in convenzione, Organi direttivi, Sindaci e Revisori, ecc.).

Non rientrano invece nell'ambito di rilevazione del Flusso le seguenti fattispecie contrattuali:

- 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 onorario: medici, professionisti delle discipline sanitarie, avvocati, ingegneri od architetti per perizie e stime, ecc.);
- Personale delle cooperative o delle agenzie interinali, che operano in azienda in virtù di un contratto tra l'azienda e la cooperativa/agenzia stessa;
- Personale convenzionato della medicina generale (medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, medici di continuità assistenziale, medici della medicina dei



Regione Campania

servizi, medici dell'emergenza sanitaria territoriale), che saranno oggetto di ulteriore specifico documento;

- Personale afferente alle seguenti categorie: Medicina dei Servizi, Medicina emergenza territoriale, Continuità Assistenziale, Specialisti Ambulatoriali, Veterinari e altre professionalità ambulatoriali (biologi, chimici e psicologi), che saranno oggetto di ulteriore specifico documento;
- Componenti esterni di commissioni aziendali (ad es. commissione concorsi, commissione medico locale, commissioni gare, ecc.).

2. INFORMAZIONI RELATIVE AL FLUSSO DEL PERSONALE

Nei paragrafi seguenti vengono descritti i tracciati, i tempi e le modalità di invio dei dati relativi al Flusso del Personale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania.

2.1 Le Tabelle del Personale

Il Flusso informativo per il monitoraggio del Personale presente nelle Aziende del SSR è costituito dalle seguenti cinque Tabelle:

- **Tabella A** – Dati anagrafici del personale;
- **Tabella B** – Informazioni relative all'inquadramento contrattuale del personale;
- **Tabella C** – Dati relativi all'attribuzione del personale ai diversi Centri di Costo aziendali e Centri di rilevazione di interesse regionale;
- **Tabella D** – Informazioni relative alla misura delle ore lavorate/non lavorate dal personale;
- **Tabella E** – Informazioni relative al trattamento economico del personale.

Per il contenuto delle singole Tabelle 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 il quindicesimo giorno del mese successivo al periodo di riferimento (ad es. per il primo trimestre l'ultimo giorno per l'invio sarà il 15 aprile, per il II trimestre l'ultimo giorno per l'invio sarà il 15 luglio, ecc.).

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 rettifiche è necessario procedere al reinvio di tutti i tracciati trasmessi, che pertanto si intendono integralmente sostitutivi del precedente invio.

Il flusso informativo dovrà essere trasmesso alla Direzione Sistemi Informativi So.Re.Sa. SpA tramite piattaforma informatica utilizzando le credenziali di accesso che verranno fornite ai referenti aziendali dalla suddetta Direzione.

La So.Re.Sa. SpA provvederà, inoltre, alla comunicazione dei dettagli tecnici necessari al conferimento del flusso sulla suddetta piattaforma.

Qualora i file trasmessi differiscano da quelli richiesti, in termini di formato e campi da



Regione Campania

alimentare, essi verranno scartati e l'Azienda verrà ritenuta inadempiente.

2.3 Avvertenze generali per la valorizzazione dei campi

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

Tipologia	Note
Tipologie di dati	Sono previste due tipologie di dati: ▪ TEXT – Alfanumerico ▪ NUM – Numerico
Dati ammissibili	All'interno dei vari campi delle Tabelle 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, ecc.
Campi obbligatori	Tutti i campi indicati come "obbligatori" (OBB), nelle Tabelle riportate nei paragrafi successivi, sono vincolanti per il caricamento del relativo file. I campi indicati come NBB sono obbligatori solo nel caso in cui le condizioni indicate in nota risultino verificate.
Campi data	▪ Data: inserire la data, nel formato aaaammgg, ad esempio 20180101, ecc. In caso di eventi in corso di validità la data deve essere 99999999; ▪ Data_invio: data effettiva in cui le Tabelle vengono inviate; ▪ 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; ▪ 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; ▪ 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.



2.4 Note Metodologiche per la produzione dei tracciati

Si riportano di seguito alcune note metodologiche per la produzione delle Tabelle.

Tabella	Note
TABELLA A	Produrre un file contenente la base dati con l'elenco di tutte le matricole.
TABELLA B	Produrre un file contenente la base dati per il trimestre oggetto di analisi. La base dati deve essere storicizzata, 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 nella tabella, 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.
TABELLA C	Produrre un file contenente la base dati per il trimestre oggetto di analisi. La base dati deve essere storicizzata, 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 nella tabella, 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.
TABELLA D	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.
TABELLA E	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.

Nell'elenco che segue si dà evidenza di ulteriori integrazioni alle note metodologiche per la produzione delle suddette Tabelle.

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



Regione Campania

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 nella Tabella E – *Trattamento Economico*, in quanto destinatarie di spettanze arretrate, devono essere coerentemente riportate nelle Tabelle A, B e C associando loro, ai fini della rilevazione, 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 delle Tabelle A, B, C e D con riferimento al numero di matricole rilevabili nel periodo di riferimento nella Tabella E.

Eventuali disallineamenti rispetto alla Tabella E, dovranno, quindi, essere gestiti con l'“accodamento” delle matricole mancanti negli altri tracciati¹.

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

In caso di contratti a tempo determinato soggetti a rinnovi/proroghe senza soluzione di continuità (ad esempio, termine incarico il 31/03 e riassunzione/proroga a partire dal 01/04), l'informazione deve essere gestita analogamente a quanto previsto per i contratti rinnovati con soluzione di continuità, creando quindi nella Tabella A un nuovo record i cui campi Data di ingresso (A09) e Data di uscita (A12), riportino rispettivamente la data di decorrenza della proroga intervenuta e la nuova scadenza prevista per il rapporto contrattuale.

Inoltre, per isolare in maniera puntuale il fenomeno delle proroghe, inserire l'informazione nel relativo campo Proroga (A15) in corrispondenza del record indicante la data di cessazione che precede la proroga.

d) ***Campo vuoto***

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

¹ Potrebbero invece essere presenti casi di matricole presenti nelle Tabelle A, B, e C, ma non nella Tabella E in quanto non ricevono competenze (es. aspettativa senza assegni).



Regione Campania

3. TABELLE PERSONALE

Di seguito si riportano i tracciati record relativi alle cinque Tabelle previste nel Flusso per il monitoraggio del Personale presente nelle aziende del Sistema Sanitario Regionale.

3.1 Tabella A – Dati Anagrafici

Tabella A - Dati Anagrafici			
N.	CAMPO	DIGIT	FORMATO
A01	Codice azienda	6	TEXT
A02	Matricola	10	TEXT
A05	Luogo di nascita	6	TEXT
A06	Codice fiscale	16	TEXT
A07	Genere	1	TEXT
A08	Data di nascita	8	TEXT
A09	Data_ingresso	8	TEXT
A10	Causale di ingresso	2	TEXT
A11	Ente provenienza	6	TEXT
A12	Data uscita	8	TEXT
A13	Causale di uscita	2	TEXT
A14	Data di prima assunzione	8	TEXT
A15	Proroga	2	TEXT
A91	Campo vuoto	90	TEXT
A94	Data invio	8	TEXT
A95	Periodo di riferimento invio	8	TEXT



Regione Campania

3.2 Tabella B – Inquadramento contrattuale

Tabella B - Inquadramento contrattuale			
N.	CAMPO	DIGIT	FORMATO
B01	Codice azienda	6	TEXT
B02	Matricola	10	TEXT
B03	Titolo di studio	2	TEXT
B04	Specializzazione	4	TEXT
B05	Rapporto di Lavoro	2	TEXT
B06	Esclusività	1	TEXT
B07	Tempo di impiego	2	TEXT
B08	% Tempo impiego	max 6	NUM
B09	Profilo Gestionale	8	TEXT
B10	Codice qualifica Conto Annuale	6	TEXT
B11	Categoria	2	TEXT
B12	Fascia	1	TEXT
B13	Incarico	4	TEXT
B14	Beneficio Legge 104/1992	1	TEXT
B15	Beneficio Legge 388/2000	1	TEXT
B16	Permessi o distacco sindacale	1	TEXT
B17	Inidoneità al lavoro	1	TEXT
B18	Interruzione/sospensione delle prestazioni di lavoro	2	TEXT
B19	Ente di destinazione	6	TEXT
B20	Disciplina di inquadramento	4	TEXT
B21	Data prevista fine incarico	8	TEXT
B22	Attività 118	1	TEXT
B23	Professione (per elenco nazionale direttori di struttura complessa)	2	TEXT
B24	Disciplina (per elenco nazionale direttori di struttura complessa)	3	TEXT
B91	Campo vuoto	94	TEXT
B92	Data valido da	8	TEXT
B93	Data valido a	8	TEXT
B94	Data invio	8	TEXT
B95	Periodo di riferimento invio	8	TEXT



Regione Campania

3.3 Tabella C – CRIL

Tabella C - CRIL			
N.	CAMPO	DIGIT	FORMATO
C01	Codice azienda	6	TEXT
C02	Matricola	10	TEXT
C03	Cril	11	TEXT
C04	CdC attribuzione aziendale	20	TEXT
C05	CdC % attribuzione	max 6	NUM
C91	Campo vuoto	100	TEXT
C92	Data valido da	8	TEXT
C93	Data valido a	8	TEXT
C94	Data invio	8	TEXT
C95	Periodo di riferimento invio	8	TEXT



Regione Campania

3.4 Tabella D – Misure 1: Ore



Regione Campania

Tabella D - Misure 1: Ore			
N.	CAMPO	DIGIT	FORMATO
D01	Codice azienda	6	TEXT
D02	Matricola	10	TEXT
D03	Periodo competenza	8	TEXT
D04	Totale ore dovute	max 7	NUM
D05	Totale ore lavorate in ordinario	max 7	NUM
D06	Ore in pronta disponibilità	max 7	NUM
D07	Ore straordinario retribuite	max 7	NUM
D08	Ore straordinario autorizzato a recupero	max 7	NUM
D09	Ore straordinario non riconosciuto	max 7	NUM
D10	Ore guardie fuori orario	max 7	NUM
D11	Ore pronta disponibilità su chiamata	max 7	NUM
D12	Ore libera professione intramoenia	max 7	NUM
D13	Ore libera professione "intramoenia allargata"	max 7	NUM
D14	Ore libera professionale aziendale art. 55 c. 2	max 7	NUM
D15	Ore attività 118	max 7	NUM
D16	Ore progetti finalizzati	max 7	NUM
D17	Monte ferie maturate e non godute	max 7	NUM
D18	Ore ferie maturate_nel periodo	max 7	NUM
D19	Ore ferie godute_nel periodo	max 7	NUM
D20	Monte ore a recupero_a fine periodo	max 7	NUM
D21	Ore da recuperare maturate_nel periodo	max 7	NUM
D22	Ore a recupero godute_nel periodo	max 7	NUM
D23	Ore assenza malattia	max 7	NUM
D24	Ore assenza permessi	max 7	NUM
D25	Ore assenza maternità, congedo parentale e malattia figli	max 7	NUM
D26	Ore aspettativa	max 7	NUM
D27	Ore comando OUT	max 7	NUM
D28	Ore assenza permessi L.104/1992 personale	max 7	NUM
D29	Ore assenza permessi L.104/1992 familiari	max 7	NUM
D30	Ore assenza permessi L. 388/2000	max 7	NUM
D31	Ore assenza altro	max 7	NUM
D32	Ore assenza per aggiornamento professionale / formazione obbligatoria o facoltativa	max 7	NUM
D33	Ore di indennità/ferie per rischio specifico maturate nel periodo	max 7	NUM
D34	Ore di indennità/ferie per rischio specifico godute nel periodo	max 7	NUM
D35	Giornate lavorative settimanali	1	NUM
D91	Campo vuoto	78	TEXT
D94	Data invio	8	TEXT
D95	Periodo di riferimento invio	8	TEXT



Regione Campania

3.5 Tabella E – Misure 2: Trattamento economico

Tabella E – Misure 2: Trattamento economico			
N.	CAMPO	DIGIT	FORMATO
E01	Codice azienda	6	TEXT
E02	Matricola	10	TEXT
E03	Periodo contabilizzazione	8	TEXT
E04	Periodo competenza	8	TEXT
E05	Codice macrovoce	4	TEXT
E06	Tipo macrovoce	2	TEXT
E07	Valore	max 9	NUM
E91	Campo vuoto	100	TEXT
E94	Data invio	8	TEXT
E95	Periodo di riferimento invio	8	TEXT
E96	Piano dei conti Regionale	10	TEXT
E97	Utilizzo Fondo/sopravvenienza	2	TEXT

3.6 Descrizione dei campi

3.6.1 Tabella A – Dati Anagrafici

Di seguito vengono descritti i campi previsti all'interno della Tabella A del Flusso del Personale.

Tabella A - Dati Anagrafici			
N.	CAMPO	DOMINIO	TIPO
A01	Codice azienda	150XXX	OBB
A02	Matricola	123456....	OBB
A05	Luogo di nascita	123456	OBB
A06	Codice fiscale	tttttntntntntnt	OBB
A07	Genere	M/F	OBB
A08	Data di nascita	aaaammgg	OBB
A09	Data_ingresso	aaaammgg	OBB
A10	Causale di ingresso	01 - Concorso pubblico 02 - Stabilizzazione 03 - Mobilità 04 - Categorie protette (L.68/99) 05 - Comando 06 - Assegnazione temporanea 08 - Avviso pubblico 10 - LSU 13 - Formazione lavoro 17 - Ex sanità penitenziaria 99 - Altro	OBB
A11	Ente provenienza	150xxx - codici aziende SSR da HSP 150000 - sanità regione 150zzz - altro compartimento regione aaaxxx - codici aziende SSR da HSP extraregione aaa000 - sanità extraregione aaazzz - altro compartimento extraregione	NBB
A12	Data uscita	aaaammgg	OBB



Regione Campania

Tabella A - Dati Anagrafici			
N.	CAMPO	DOMINIO	TIPO
A13	Causale di uscita	01 - Raggiungimento anzianità (contributiva e/o anagrafica) 02 - Dimissione volontarie 03 - Risoluzione consensuale 04 - Licenziamento 05 - Decesso 06 - Scadenza contratto (tempo det) 07 - Mobilità 08 - Fine Comando 99 - Altro	NBB
A14	Data di prima assunzione	aaaammgg	OBB
A15	Proroga	01=NO 02=SI	NBB
A91	Campo vuoto	lasciare blank	FAC
A94	Data invio	aaaammgg	OBB
A95	Periodo di riferimento invio	aaaammgg	OBB

Di seguito si riportano ulteriori precisazioni in merito ad alcuni campi della suddetta Tabella:

- Campo A01 - Codice Azienda.** Il campo deve essere alimentato con il codice regione e codice ministeriale aziendale dai modelli HSP11 (dati anagrafici delle struttura di ricovero);
- Campo A02 - Matricola.** Il campo deve essere alimentato con il 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;
- Campo A05 - Luogo di nascita.** Il campo deve essere alimentato con il codice ISTAT relativo al comune di nascita del dipendente;
- Campo A06 - Codice fiscale.** Il campo deve essere alimentato con il codice fiscale dell'unità di personale in maniera criptata, tramite l'algoritmo di cifratura SHA256;
- Campo A09 - Data di ingresso.** Il campo deve essere alimentato con la data di ingresso dell'unità di personale nell'Azienda che trasmette il flusso;
- Campo A10 - Causale di ingresso.** Il campo deve essere alimentato con la modalità con la quale l'unità di personale ha avviato il rapporto di lavoro con l'Azienda. Il codice 01 traccia, oltre al personale a tempo indeterminato assunto a seguito di concorso pubblico, anche il personale vincitore di avviso per incarico di struttura complessa. Il codice 05 traccia il comando in entrata. 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, 15 octies D.Lgs. 502/92. Il codice 99 è residuale sia per il personale dipendente che non dipendente;
- 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)



Regione Campania

- ovvero il valore 03 (Mobilità) e in tutti i casi in cui si verifichi un trasferimento temporaneo di personale a vario titolo;
- h) **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;
 - i) **Campo A13 - Causale di uscita.** Il campo deve essere alimentato nel caso in cui il campo Data di uscita (A12) abbia un valore differente da 99999999;
 - j) **Campo A14 - Data di prima assunzione.** Il campo deve essere alimentato con 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 (es. personale in comando da altre aziende del SSR);
 - k) **Campo A15 - Proroga.** Il campo deve essere alimentato se il contratto della matricola è stato oggetto di proroga (non di rinnovo). Da alimentare nei casi in cui il campo Rapporto di lavoro (B05 di Tabella B) assuma il valore 02 (Tempo determinato) ovvero il valore 12 (Incarichi di sostituzione a tempo determinato).



Regione Campania

3.6.2 Tabella B – Inquadramento contrattuale

Di seguito vengono descritti i campi previsti all'interno della Tabella B del Flusso del Personale.

Tabella B - Inquadramento contrattuale			
N.	CAMPO	DOMINIO	TIPO
B01	Codice azienda	150XXX	OBB
B02	Matricola	123456....	OBB
B03	Titolo di studio	01 - licenza elementare 02 - licenza media 03 - diploma 04 - laurea breve 05 - laurea 06 - specializzazione 07 - altro post laurea 99 - altro	OBB
B04	Specializzazione	vedi anagrafica Specializzazioni	NBB
B05	Rapporto di Lavoro	01 – Dipendente SSN - indeterminato 02 – Dipendente SSN - determinato 03 - Incarichi ex art. 15 septies 04 – Borsisti, tirocinanti, specializzandi, assegni di ricerca e stagisti 05 – Personale Universitario 06 – LSU 07 – Contratti di collaborazione (co.co.co./pro.) 08 – Prestazioni di lavoro continuative a Partita Iva 10 - Comando "IN" 12 - Sostituzione a tempo determinato 13 - Incarichi ex art. 15 octies 99 – Altro non dipendente	OBB
B06	Esclusività	0=NO 1= SI	NBB
B07	Tempo di impiego	01 - tempo pieno 02 - part time verticale 03 - part time orizzontale 04 - tempo ridotto 99 - altro	OBB
B08	% Tempo impiego	nnn,nn	OBB
B09	Profilo Gestionale	vedi anagrafica Profili Gestionali	OBB
B10	Codice qualifica Conto Annuale	vedi anagrafica Qualifiche Conto Annuale	NBB
B11	Categoria	01 -A 02 -B 03 -BS 04 - C 05 - D 06 - DS	NBB



Regione Campania

Tabella B - Inquadramento contrattuale

N.	CAMPO	DOMINIO	TIPO
B12	Fascia	0 1 2 3 4 5 6	NBB
B13	Incarico	vedi anagrafica Incarichi	NBB
B14	Beneficio Legge 104/1992	0=NO 1= SI, PERSONALE 2= SI, FAMILIARI 3= SI, ENTRAMBI	NBB
B15	Beneficio Legge 388/2000	0=NO 1= SI	NBB
B16	Permessi o distacco sindacale	0=NO 1= SI	NBB
B17	Inidoneità al lavoro	0=NO 1= SI	NBB
B18	Interruzione/sospensione delle prestazioni di lavoro	01 - aspettativa senza assegno 02 - maternità 03 - comando in uscita 04 - aspettativa vincitore di concorso/assunzione incarichi dirigenziali presso altra Amministrazione 05 - procedimento disciplinare 10 - nessuna interruzione 99 - altro	OBB
B19	Ente di destinazione	150xxx - codici aziende SSR da HSP 150000 - sanità regione 150zzz - altro compartimento regione aaaxxx - codici aziende SSR da HSP extraregione aaa000 - sanità extraregione aaazzz - altro compartimento extraregione	NBB
B20	Disciplina di inquadramento	vedi anagrafica Discipline inquadramento	NBB
B21	Data prevista fine incarico	aaaammgg	NBB
B22	Attività 118	0=NO 1= SI	OBB
B23	Professione (per elenco nazionale direttori di struttura complessa)	Vedi anagrafica professione e disciplina	NBB
B24	Disciplina (per elenco nazionale direttori di struttura complessa)	Vedi anagrafica professione e disciplina	NBB
B91	Campo vuoto	lasciare blank	FAC
B92	Data valido da	aaaammgg	OBB
B93	Data valido a	aaaammgg	OBB
B94	Data invio	aaaammgg	OBB
B95	Periodo di riferimento invio	aaaammgg	OBB



Regione Campania

Di seguito si riportano ulteriori precisazioni in merito ad alcuni campi della suddetta Tabella:

- a) **Campo B04 - Specializzazione.** Il campo deve essere compilato indicando la specializzazione conseguita dal Dirigente Medico. In caso di più specializzazioni, inserire quella relativa all'inquadramento giuridico in Azienda. Si rimanda all'Allegato "Anagrafica Specializzazioni" per il dettaglio completo delle specializzazioni e dei relativi codici;
- b) **Campo B05 - Rapporto di Lavoro.** Il campo deve essere alimentato con l'indicazione del rapporto di lavoro dell'unità di personale con il Sistema Sanitario Nazionale. Qualora si tratti di Personale con contratto SSN a tempo determinato assunto per sostituzioni temporanee occorre utilizzare il codice 12. L'utilizzo della causale 99 è da considerarsi residuale;

Codice rapporto	Tipo Rapporto	Descrizione
01	Dipendente SSN - indeterminato	Personale dipendente tempo Indeterminato
02	Dipendente SSN - determinato	Personale dipendente tempo Determinato
		Supplenze
		Contrattisti ex LSU 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 e assegni di ricerca	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
10	Comando "IN"	Comando in entrata
12	Sostituzione a tempo determinato	Supplenze/assunzioni a tempo determinato in sostituzione di personale momentaneamente assente
13	Incarichi ex art. 15 octies	Personale dipendente tempo determinato con affidamento di incarico ex art. 15 octies
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



Regione Campania

- c) **Campo B06 - Esclusività.** Indica la scelta di lavorare esclusivamente per il Servizio Sanitario Nazionale. Il campo deve essere alimentato solo nel caso in cui il Campo Rapporto di lavoro (B05) sia pari a 01 (dipendente SSN – tempo indeterminato), 02 (dipendente SSN – tempo determinato) o 05 (personale universitario) ed il Campo Profilo gestionale (B09) sia pari a Dirigente Medico o Dirigente Sanitario non medico, in caso contrario occorre lasciare "blank" il campo;
- d) **Campo B08 - % Tempo di impiego.** Specifica la % di tempo di impiego prevista per l'unità di personale con indicazione dei limiti inferiori per dirigenza e comparto. Per il Tempo pieno occorre valorizzare con 100%, mentre per il Tempo ridotto occorre valorizzare la % con debito orario dovuto rispetto al debito orario standard;
- e) **Campo B09 - Profilo Gestionale.** Il campo deve essere obbligatoriamente alimentato per ogni matricola rientrante nel perimetro di rilevazione. Si rimanda all'Allegato "Anagrafica Profili Gestionali" per il dettaglio completo dei profili gestionali. Si precisa a tal riguardo che per il Personale a cui non è associabile un profilo gestionale (ad es. eredi) occorre indicare il Profilo gestionale ZZZZZZZZ.

Si precisa, infine, che:

- per il personale Dirigente Medico specializzando il campo B09 deve essere alimentato con il codice Profilo Gestionale SDDAMM01/ SDDAMA01 – Dirigenti medici;
 - per il personale borsista il campo B09 deve essere alimentato con i codici Profili Gestionali corrispondenti alla mansione svolta in azienda (ad es. farmacista con borsa regionale: profilo gestionale SDDBAF01 – Dirigenti sanitari);
- f) **Campo B13 - Incarico.** Il campo deve essere alimentato con l'indicazione dell'eventuale incarico ricoperto dalla matricola. Il campo va valorizzato nel caso in cui il Campo Rapporto di lavoro (B05) assuma i valori 01 (dipendente SSN – tempo indeterminato), 02 (dipendente SSN – tempo determinato), 03 (incarichi ex art. 15 septies), 13 (incarichi ex art. 15 octies) o 05 (personale universitario). Si rimanda all'Allegato "Anagrafica Incarichi" per il dettaglio completo degli incarichi;
- g) **Campo B14 - Beneficio Legge 104/1992.** Il campo va valorizzato nel caso in cui il Campo Rapporto di lavoro (B05) assuma i valori 01 (dipendente SSN – tempo indeterminato), 02 (dipendente SSN – tempo determinato) o 06 (LSU). In particolare, occorre valorizzare con 0 nel caso in cui la matricola non usufruisca del suddetto beneficio, con 1 nel caso in cui la matricola usufruisca dei benefici previsti dalla legge 104/92 e sia disabile con handicap grave, con 2 nel caso in cui la matricola sia genitore/parente/affine di disabili (1 o 2 ore/gg o 3 gg/mese), con 3 nel caso in cui la matricola usufruisca contemporaneamente dei benefici indicati nelle precedenti condizioni 1 e 2;
- h) **Campo B15 - Beneficio Legge 388/2000.** Il campo va valorizzato nel caso in cui il Campo Rapporto di lavoro (B05) assuma i valori 01 (dipendente SSN – tempo indeterminato), 02 (dipendente SSN – tempo determinato) o 06 (LSU). In particolare, occorre valorizzare con 0 nel caso in cui la matricola non usufruisca



Regione Campania

- del suddetto beneficio, con 1 nel caso in cui la matricola usufruisca dei benefici previsti dalla legge 388/2000;
- i) **Campo B16 - Permessi o distacco sindacale.** Il campo va valorizzato nel caso in cui il Campo Rapporto di lavoro (B05) assuma i valori 01 (dipendente SSN – tempo indeterminato) o 02 (dipendente SSN – tempo determinato). In particolare, occorre valorizzare con 0 nel caso in cui la matricola non usufruisca di permessi o distacchi sindacali mentre con 1 nel caso in cui la matricola usufruisca di tali permessi o distacchi;
- j) **Campo B17 - Inidoneità al lavoro.** Il campo va valorizzato nel caso in cui il Campo Rapporto di lavoro (B05) assuma i valori 01 (dipendente SSN – tempo indeterminato), 02 (dipendente SSN – tempo determinato), 03 (incarichi ex art. 15 septies), 12 (Sostituzione a tempo determinato), 13 (Incarichi ex art. 15 octies) o 06 (LSU). In particolare, occorre valorizzare con 1 nel caso in cui la matricola è inidonea al lavoro, con 0 in caso contrario;
- k) **Campo B18 - Interruzione/sospensione delle prestazioni di lavoro.** Il campo va valorizzato nel caso in cui per la matricola si sia verificata una interruzione o sospensione delle prestazioni di lavoro durante il periodo di rilevazione. Si precisa che in caso di interruzione per aspettativa a seguito di vincita di concorso o per assunzione di incarico dirigenziale presso la stessa Amministrazione non occorrerà indicare alcun codice di interruzione/sospensione delle prestazioni di lavoro, ma procedere alla storicizzazione della matricola;
- l) **Campo B19 - Ente di destinazione.** Il campo va valorizzato nel caso in cui il Campo Interruzione/sospensione delle prestazioni di lavoro (B18) assuma il valore 03 (comando in uscita) ed il Campo Causale di uscita (A13) assuma il valore 07 (mobilità);
- m) **Campo B20 – Disciplina di Inquadramento.** Il campo va valorizzato nel caso di Profilo gestionale di Dirigente Medico e Dirigente Sanitario non medico. Nel campo deve essere inserita la disciplina di inquadramento con la quale l'unità di personale fa il suo ingresso in Azienda. Si rimanda all'Allegata "Anagrafica Discipline inquadramento" per il dettaglio completo delle discipline;
- n) **Campo B21 - Data prevista fine posizione organizzativa.** Nel campo deve essere inserita la data di conclusione prevista per la posizione organizzativa riconosciuta alla matricola. Il campo va valorizzato nel caso in cui il Campo Rapporto di lavoro (B05) assuma i valori 01 (dipendente SSN – tempo indeterminato), 02 (dipendente SSN – tempo determinato), 03 (incarichi ex art. 15 septies), 13 (Incarichi ex art. 15 octies) o 05 (Personale universitario);
- o) **Campo B23 - Professione.** Nel campo deve essere specificata la professione secondo la tassonomia proposta nell'apposito Allegato Professione e Disciplina. Il campo deve essere valorizzato per il solo dipendente dell'area dirigenza, quando il Campo Rapporto di lavoro (B05) assuma i valori 01 (dipendente SSN – tempo indeterminato), 02 (dipendente SSN – tempo determinato), 03 (incarichi ex art. 15 septies) o 13 (incarichi ex art. 15 octies) e quando il Campo Incarichi (B13) assuma i valori D020 (Incarico Dipartimento strutturale ospedaliero o territoriale (Salute Mentale, Prevenzione, Dipendenze, ecc.), Distretto territoriale, Ufficio di Direzione, Area Amministrazione e tecnica), D030 (Incarico Dipartimento funzionale), D040 (Incarico struttura complessa) o D041 (Incarico struttura complessa ad interim);



Regione Campania

- p) **Campo B24 - Disciplina.** Nel campo deve essere specificata la disciplina secondo la tassonomia proposta nell'apposito Allegato Professione e Disciplina. Il campo deve essere valorizzato per il solo dipendente dell'area dirigenza, quando il Campo Rapporto di lavoro (B05) assuma i valori 01 (dipendente SSN – tempo indeterminato), 02 (dipendente SSN – tempo determinato), 03 (incarichi ex art. 15 septies) o 13 (incarichi ex art. 15 octies) e quando il Campo Incarichi (B13) assuma i valori D020 (Incarico Dipartimento strutturale ospedaliero o territoriale (Salute Mentale, Prevenzione, Dipendenze, ecc.), Distretto territoriale, Ufficio di Direzione, Area Amministrazione e tecnica), D030 (Incarico Dipartimento funzionale), D040 (Incarico struttura complessa) o D041 (Incarico struttura complessa ad interim).

3.6.3 Tabella C – CRIL

Di seguito vengono descritti i campi previsti all'interno della Tabella C del Flusso del Personale.

Tabella C - CRIL			
N.	CAMPO	DOMINIO	TIPO
C01	Codice azienda	150XXX	OBB
C02	Matricola	123456....	OBB
C03	Cril	xxxxxxxxxxx	OBB
C04	CdC attribuzione aziendale	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	OBB
C05	CdC % attribuzione	nnn,nn	OBB
C91	Campo vuoto	lasciare blank	FAC
C92	Data valido da	aaaammgg	OBB
C93	Data valido a	aaaammgg	OBB
C94	Data invio	aaaammgg	OBB
C95	Periodo di riferimento invio	aaaammgg	OBB

Di seguito si riportano ulteriori precisazioni in merito ad alcuni campi della suddetta Tabella:

- a) **Campo C03 - CRIL.** Per CRIL s'intende l'oggetto minimo a livello regionale rispetto al quale sono raccolte per destinazione le informazioni relative a: attività e variabili produttive e ricavi, costi e margini operativi. Nel campo occorre inserire il CRIL di attribuzione dell'unità di personale corrispondente al CdC aziendale, così come determinati in base alle disposizioni del DCA n. 27/2019;
- b) **Campo C04 - CdC attribuzione aziendale.** Nel campo occorre 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 il codice da un numero di zeri sufficiente a ottenere una stringa di venti digit;



Regione Campania

- c) **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.

Ad esempio, la matricola 0000000001 risulta assegnata al 50% al CdC aziendale xx con data di validità 20190101 – 20190331. Per il restante 50% la matricola viene assegnata al CdC yy con data validità 20190101 – 20190212 e zz con data validità 20190213 – 20190331. Tale fattispecie deve essere trattata nella Tabella 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 attribuzione aziendale	C05_CdC_% attribuzione	C91_Data_valido_da	C93_Data_valido_a
150xxx	0000000001		Xx	50	20190101	20190331
150xxx	0000000001		Yy	50	20190101	20190212
150xxx	0000000001		Zz	50	20190213	20190331

Modalità di **gestione corretta** della fattispecie descritta:

C01_Codice_azienza	C02_Matricola	(...)	C04_CdC attribuzione aziendale	C05_CdC_% attribuzione	C91_Data_valido_da	C93_Data_valido_a	Check per periodo
150xxx	0000000001		xx	50	20190101	20190212	100%
150xxx	0000000001		yy	50	20190101	20190212	
150xxx	0000000001		xx	50	20190213	20190331	100%
150xxx	0000000001		zz	50	20190213	20190331	



3.6.4 Tabella D – Misure 1: Ore

Di seguito vengono descritti i campi previsti all'interno della Tabella D del Flusso del Personale.

Tabella D - Misure 1: Ore			
N.	CAMPO	DOMINIO	TIPO
D01	Codice azienda	150XXX	OBB
D02	Matricola	123456....	OBB
D03	Periodo competenza	aaaammgg	OBB
D04	Totale ore dovute	nnnn,nn	OBB
D05	Totale ore lavorate in ordinario	nnnn,nn	OBB
D06	Ore in pronta disponibilità	nnnn,nn	OBB
D07	Ore straordinario retribuite	nnnn,nn	OBB
D08	Ore straordinario autorizzato a recupero	nnnn,nn	OBB
D09	Ore straordinario non riconosciuto	nnnn,nn	OBB
D10	Ore guardie fuori orario	nnnn,nn	OBB
D11	Ore pronta disponibilità su chiamata	nnnn,nn	OBB
D12	Ore libera professione intramoenia	nnnn,nn	OBB
D13	Ore libera professione "intramoenia allargata"	nnnn,nn	NBB
D14	Ore libera professionale aziendale art. 55 c. 2	nnnn,nn	OBB
D15	Ore attività 118	nnnn,nn	OBB
D16	Ore progetti finalizzati	nnnn,nn	OBB
D17	Monte ferie maturate e non godute	nnnn,nn	OBB
D18	Ore ferie maturate_nel periodo	nnnn,nn	OBB
D19	Ore ferie godute_nel periodo	nnnn,nn	OBB
D20	Monte ore a recupero_a fine periodo	nnnn,nn	OBB



Regione Campania

Tabella D - Misure 1: Ore

N.	CAMPO	DOMINIO	TIPO
D21	Ore da recuperare maturate_nel periodo	nnnn,nn	OBB
D22	Ore a recupero godute_nel periodo	nnnn,nn	OBB
D23	Ore assenza malattia	nnnn,nn	OBB
D24	Ore assenza permessi	nnnn,nn	OBB
D25	Ore assenza maternità, congedo parentale e malattia figli	nnnn,nn	OBB
D26	Ore aspettativa	nnnn,nn	OBB
D27	Ore comando OUT	nnnn,nn	OBB
D28	Ore assenza permessi L.104/1992 personale	nnnn,nn	OBB
D29	Ore assenza permessi L.104/1992 familiari	nnnn,nn	OBB
D30	Ore assenza permessi L. 388/2000	nnnn,nn	OBB
D31	Ore assenza altro	nnnn,nn	OBB
D32	Ore assenza per aggiornamento professionale / formazione obbligatoria o facoltativa	nnnn,nn	OBB
D33	Ore di indennità/ferie per rischio specifico maturate nel periodo	nnnn,nn	OBB
D34	Ore di indennità/ferie per rischio specifico godute nel periodo	nnnn,nn	OBB
D35	Giornate lavorative settimanali	n	OBB
D91	Campo vuoto	lasciare blank	FAC
D94	Data invio	aaaammgg	OBB
D95	Periodo di riferimento invio	aaaammgg	OBB

Di seguito si riportano ulteriori precisazioni in merito ad alcuni campi della suddetta Tabella:

- Campo D04 - Totale ore dovute.** Nel campo occorre inserire la quantità mensile di ore dovute da CCNL, comprensivo di ferie maturate;
- Campo D05 - Totale ore lavorate in ordinario.** Nel campo occorre inserire il totale delle ore lavorate in ordinario comprensivo anche:

- delle ore di straordinario non remunerate ma autorizzate a recupero (Campo D08);

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

Non si computano invece:



Regione Campania

- le eventuali ore di straordinario non riconosciute (Campo D09);
 - le ore di straordinario retribuite, ossia tutte quelle ore oggetto di contrattazione integrativa e corrisposte con fondo;
 - le ore di libera professione o corrisposte "extra-fondo".
- c) **Campo D07 - Ore straordinario retribuite.** Nel campo occorre inserire le ore di straordinario retribuite, mentre le ore lavorate non retribuite ma conteggiate come recupero devono essere tracciate nel Campo Ore da Recuperare maturate nel periodo (D21);
- d) **Campo D08 - Ore straordinario autorizzato a recupero.** Nel campo occorre inserire le ore di straordinario conteggiate come recupero, perché ore autorizzate ma non monetizzate, in particolare tale campo è da movimentare nel caso in cui una matricola eroghi un numero di ore superiori rispetto al dovuto da CCNL;
- e) **Campo D14 - Ore libera professione aziendale art. 55 c. 2.** Nel campo occorre 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);
- f) **Campo D17 - Monte ferie maturate e non godute.** Nel campo occorre inserire il progressivo mensile "cumulato a fine mese" ovvero ferie residue a fine mese;
- a) **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: $D20(t) = D20(t-1) + D08(t) + D21(t) - D22(t)$;
- b) **Campo D21 - Ore da recuperare maturate nel periodo.** Nel campo occorre inserire 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;
- c) **Campo D22 - Ore a recupero godute nel periodo.** Nel campo occorre inserire le ore a recupero godute, quindi inserendo il totale delle ore lavorate in meno, usufruendo (godendo o andando a debito) di recuperi. In caso di 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 similari;
- d) **Campo D25 - Ore assenza maternità, congedo parentale e malattia figli.** Nel campo occorre inserire le 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 del figlio;
- e) **Campo D31 - Ore assenza altro.** Nel campo occorre inserire le ulteriori ore di assenza (non classificabili nelle precedenti voci) di cui la matricola ha usufruito. Valido in caso di sciopero, malattia figlio, sospensioni, assenze ingiustificate, distacco sindacale, etc. Le assenze per missioni esterne/ispezioni sono da considerare nell'orario di lavoro.



Regione Campania

3.6.5 Tabella E – Misure 2: Trattamento economico

Di seguito vengono descritti i campi previsti all'interno della Tabella E del Flusso del Personale.

Tabella E – Misure 2: Trattamento economico			
N.	CAMPO	DOMINIO	TIPO
E01	Codice azienda	150XXX	OBB
E02	Matricola	123456....	OBB
E03	Periodo contabilizzazione	aaaammgg	NBB
E04	Periodo competenza	aaaammgg	OBB
E05	Codice macrovoce	Vedi anagrafica Macrovoce	OBB
E06	Tipo macrovoce	00 – Default 01 – Tredicesima liquidata 02 – Rateo tredicesima calcolato extrasistema	OBB
E07	Valore	nnnnnn,nn	OBB
E91	Campo vuoto	lasciare blank	FAC
E94	Data invio	aaaammgg	OBB
E95	Periodo di riferimento invio	aaaammgg	OBB
E96	Piano dei conti Regionale	xxxxxxxx	OBB
E97	Utilizzo Fondo/sopravvenienza	01 - fondo 02 - sopravvenienza	NBB

Di seguito si riportano ulteriori precisazioni in merito ad alcuni campi della suddetta Tabella:

- 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 Tipo di Macrovoce (E06) sia pari al valore 02 (Rateo tredicesima calcolato extra-sistema);
- Campo E04 - Periodo competenza.** Il campo deve essere alimentato con la data relativa alla competenza di ciascuna voce di costo, se non disponibile mensilmente forzare il meccanismo di ripartizione per quota di competenza mensile;
- Campo E05 - Codice macrovoce.** In particolare utilizzare le macrovoce relative alla Libera Professione secondo le seguenti indicazioni:
 - 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);
 - 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 e 58;



Regione Campania

- LP03: Prestazioni aggiuntive. Confluiscono nella voce i compensi riconosciuti al personale della dirigenza sanitaria (ex art. 55 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;
- d) **Campo E96 - Piano dei conti regionali.** Il campo deve essere alimentato con il codice del Piano dei Conti Regionale, secondo quanto definito nella Banca Dati Unificata di SIAC;
- 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.

4. PRODUZIONE DEI TRACCIATI

4.1 Controllo e validazione dei tracciati

Si ribadisce che i file, da inviare alla So.Re.Sa. SpA, dovranno rispettare le indicazioni sin qui fornite, in termini di formato e campi da alimentare. In caso contrario essi verranno scartati e l'Azienda verrà ritenuta inadempiente.

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 alla So.Re.Sa. SpA secondo i tempi e le modalità definite nel paragrafo 2.2, dovranno rispettare la seguente denominazione:

- TABELLA A: Azienda_P01_TABA_data ultimo giorno trimestre;
- TABELLA B: Azienda_P01_TABB_data ultimo giorno trimestre;
- TABELLA C: Azienda_P01_TABC_data ultimo giorno trimestre;
- TABELLA D: Azienda_P01_TABD_data ultimo giorno trimestre;
- TABELLA E: Azienda_P01_TABE_data ultimo giorno trimestre;
- TABELLA F: Azienda_P01_TABF_data ultimo giorno trimestre

Dove:

- Azienda: si intende il codice ministeriale a 3 digit;
- P01: rappresenta l'identificativo del flusso



Regione Campania

- TABX: campo identificativo della tabella (4 digit con ultimo digit che individua la singola tabella);
- data ultimo giorno trimestre: da esprimere obbligatoriamente nel formato aaaammgg (8 digit).

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 attualmente non trovano puntuale riscontro nelle fonti informative esistenti. Ci si riferisce in maniera specifica:

- al modello Conto Economico (CE);
- alla Tabella 2 Piani di Rientro (PdR);
- al Conto Annuale (CA).

L'introduzione del nuovo flusso informativo 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, della tabella 2 PdR e del CA.

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 2 PdR;
- al CA.

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, Flusso del Personale e tabella 2 PdR, mentre i prospetti di riconciliazione tra Flusso del Personale e CA saranno oggetto di specifico documento.

Tali prospetti, con riferimento a CE e tabella 2 PdR, dovranno essere trasmessi trimestralmente unitamente al flusso stesso mentre con riferimento al CA dovranno essere trasmessi annualmente in occasione della predisposizione dello stesso.



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 dipendente² e non dipendente³ di competenza a partire dal Flusso del Personale (Tabella E) opportunamente integrato e di raffrontare tale dato con il saldo di Co.Ge. ed il dato di costo esposto dall'azienda nel modello CE.

5.1.1 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 nella Tabella E 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.

Di seguito il dettaglio dei dati contenuti nella tabella di riconciliazione del personale dipendente:

- **“Tabella E: flag 00 e 01” (colonna A):** nel campo deve essere riportato il costo di competenza risultante dalla Tabella E 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 7 del presente documento*));
- **“Contabilità Generale” (colonna B):** nel campo deve essere riportato il costo del personale (riclassificato secondo le voci 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 iscritta;
- **“Delta 1” (colonna C):** nei campi vanno calcolati gli scostamenti tra il costo di competenza risultante dalla contabilità generale e quanto risultante dalla Tabella E. Tale differenza deve essere opportunamente motivata per singola voce di costo nei campi della colonna “Note su Delta 1”;
- **“Tabella E: flag 02” (colonna D):** nei campi deve essere riportata la stima del rateo di tredicesima integrata al costo del personale di competenza nella Tabella E del flusso regionale del personale. Per tale scopo vanno rilevate tutte le macrovoci

² Sono da considerare i seguenti rapporti di lavoro (campo B05): Dipendente SSN – indeterminato (01), Dipendente SSN – determinato (02), Incarichi ex art. 15 septies (03) e Sostituzione a tempo determinato (12).

³ Sono da considerare i seguenti rapporti di lavoro (campo B05): Borsisti, tirocinanti specializzandi e assegni di ricerca (04), Personale Universitario (05), LSU (06), Contratti di collaborazione a progetto (07), Prestazioni di lavoro continuative a Partita IVA (08), Comando "IN" (10), Incarichi ex art. 15 octies (13) e Altro non dipendente (99).



Regione Campania

di costo contrassegnate dal flag contabile 02 (*per le modalità di calcolo del rateo di 13esima si rimanda al paragrafo 7 del presente documento*);

- **“Rateo 13esima” (colonna E):** nei campi della colonna deve essere riportata la stima del rateo di tredicesima di competenza integrata a CE dall’Azienda;
- **“Delta 2.A” (colonna F):** nei campi devono essere calcolati gli scostamenti tra la stima dei ratei di tredicesima di competenza effettuata nella Tabella E del Flusso 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 2.A”;
- **“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;
- **“Altre Integrazioni/rettifiche da CE” (colonna H):** nei campi devono essere rilevate eventuali e residuali altre integrazioni/rettifiche a CE diverse dagli oneri INAIL e fondi di competenza. Le eventuali ulteriori integrazioni e rettifiche devono essere opportunamente motivate nella colonna “Note su altre integrazioni da CE”;
- **“Tabella F” (colonna I):** 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 6 del presente documento*);
- **“Quota fondi integrativi” (colonna L):** 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;
- **“Delta 3” (colonna M):** 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”;
- **“Tot da Flusso del Personale” (colonna N):** nella colonna deve essere riportata la somma di costo di competenza e rateo 13esima da Tabella E del Flusso del Personale, più il valore complessivo dei fondi di competenza maturati e non liquidati calcolati nella Tabella F (*colonna A + colonna D + colonna I*);
- **“CE NSIS” (colonna O):** nei campi della colonna devono essere inseriti i valori esposti a CE;
- **“Delta TOT Flusso del Personale – CE NSIS” (colonna P):** la colonna confronta il costo totale da Flusso del Personale con i costi esposti a CE;
- **“Totale da CO.GE. + integrazioni” (colonna Q):** nella colonna deve essere inserito il totale dei costi estratti dal Bilancio di verifica di competenza, più il totale delle integrazioni extra-contabili;
- **“CE NSIS” (colonna R):** nei campi devono essere riportati i valori esposti a CE;
- **“Delta Totale da Co.Ge. + integrazioni – CE NSIS” (colonna S):** la colonna confronta il costo totale da Co.Ge. + integrazioni con i costi esposti a CE.

5.1.2 Tabelle di riconciliazione del personale non dipendente

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 e con i costi rilevati nella Tabella E del Flusso del Personale.



Regione Campania

Di seguito il dettaglio dei dati contenuti nella tabella di riconciliazione del personale non dipendente:

- **“Tabella E” (colonna A):** nei campi devono essere riportati i costi di competenza risultante dalla Tabella E del Flusso del Personale per ogni tipologia di rapporto non dipendente oggetto del perimetro di rilevazione;
- **“Contabilità Generale” (colonna B):** nei campi della colonna devono essere riportati i costi del personale (riclassificato secondo le voci del modello CE) come risultante dal Bilancio di verifica estratto alla data di fine del periodo di riferimento;
- **“Delta 1” (colonna C):** nei campi vanno calcolati gli scostamenti tra il costo di competenza risultante dalla contabilità generale e quanto risultante dalla Tabella E. Tale differenza deve essere opportunamente motivata per singola voce di costo nei campi della colonna “Note su Delta 1”;
- **“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 6 del presente documento);
- **“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 solo personale Universitario;
- **“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 dall’Azienda. Gli scostamenti devono essere puntualmente motivati nella colonna “Note su Delta 2”;
- **“Tabella E flag 02” (colonna G):** nei campi deve essere riportata la stima del rateo di tredicesima integrata al costo di competenza nella Tabella E del Flusso 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 7 del presente documento);
- **“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;
- **“Delta 3.A” (colonna I):** nei campi devono essere calcolati gli scostamenti tra la stima dei ratei di tredicesima di competenza effettuata nella Tabella E del Flusso 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 3.A”;
- **“Altre integrazioni/rettifiche da Tabella E” (colonna L):** inserire nella colonna altre eventuali integrazioni al costo di competenza rilevato nella Tabella E;
- **“Altre integrazioni/rettifiche da CE” (colonna M):** 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”;
- **“Delta 3.B” (colonna N):** la colonna confronta le integrazioni a CE e alla Tabella E del flusso regionale del personale. Gli scostamenti devono essere puntualmente motivati nella colonna “Note su Delta 3.B”;



Regione Campania

- **“Delta T” (colonna O):** nella colonna va riportato il totale degli scostamenti rilevati tra costi esposti a CE e quanto rilevato nella Tabella E. 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;
- **“Totale da CO.GE. + Fondi + integrazioni extra Co.Ge.” (colonna P):** nella colonna deve essere inserito il totale dei costi estratti dal Bilancio di verifica di competenza, più i Fondi contrattuali ed il totale delle integrazioni extra-contabili;
- **“CE NSIS” (colonna Q):** nei campi devono essere riportati i valori esposti a CE;
- **“Delta” (colonna R):** riportare nei campi la differenza tra costi esposti a CE totale dei costi estratti dal Bilancio di verifica più i Fondi contrattuali ed il totale delle integrazioni extra-contabili.

Infine, la tabella sottostante ha lo scopo di riconciliare ed evidenziare gli eventuali scostamenti tra il totale dei costi rilevati dalla Tabella E (comprensivi di poste non concorrenti alla definizione del costo del personale) e i costi del personale di competenza della medesima Tabella.

Occorre pertanto evidenziare le componenti presenti all'interno della Tabella E non riconducibili alle voci economiche specifiche, quali:

- Altri servizi non sanitari da privato;
- Formazione (esternalizzata e non) da privato;
- Altri oneri diversi di gestione;
- IRAP relativa a personale dipendente;
- IRAP relativa a collaboratori e personale assimilato a lavoro dipendente;
- IRAP relativa ad attività di libera professione (intramoenia);
- Costi di competenza anni precedenti;
- Altre voci patrimoniali movimentate in Tabella E;
- Altri concorsi, recuperi e rimborsi da privati;
- Altre sopravvenienze attive v/terzi;
- Sopravvenienze passive e attive relative al personale;
- Altri servizi sanitari da privato.



Regione Campania

5.2 Riconciliazione con tabella 2 PdR

Analogamente a quanto sopra riportato per il modello CE, si allega al presente disciplinare il prospetto di riconciliazione con la tabella 2 PdR.

La tabella consente di raffrontare il numero di unità di personale presente nella Tabella B del Flusso del Personale con quello presente in Tabella 2 PdR, trasmesse dall'Azienda all'Assessorato con cadenza trimestrale.

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

- **“Tabella 2 PdR In servizio”**: deve essere riportato, per ciascuna tipologia di personale, il dato inerente le unità di personale in servizio l'ultimo giorno del periodo di riferimento risultanti dalla Tabella 2 PdR. 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;
- **“Flusso Personale In servizio”**: deve essere riportato, per ciascuna tipologia di personale, il dato inerente le unità di personale in servizio l'ultimo giorno del periodo di riferimento risultanti dalla Tabella B 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;
- **“Delta In servizio”**: deve essere riportata la differenza tra i valori presenti nelle due precedenti colonne. Eventuali squadrature devono essere puntualmente motivate nella colonna “Note esplicative del delta In servizio”;
- **“Rettifiche Tab.2 PdR”** e **“Rettifiche Flusso del Personale”**: devono essere inserite le rettifiche da effettuare, rispettivamente alla Tabella 2 PdR e al Flusso del Personale, affinché il dato risulti esatto.

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



Regione Campania

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". Tale tabella 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.

6.1 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);
- alla retribuzione del trattamento accessorio (dirigenza);
- alla retribuzione del disagio (dirigenza);
- alle condizioni di lavoro e incarichi (comparto);
- alla premialità e fasce (comparto).

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

In assenza di delibera per l'anno di competenza, gli importi dei singoli fondi 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.



Regione Campania

Nella tabella seguente, si riporta l'indicazione delle singole categorie contrattuali e i relativi fondi.

MACRO-CATEGORIA CONTRATTUALE	DESCRIZIONE FONDO
DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA	Fondo per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico tratt. e ind. Direz. Strutt. Compl.
	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 tratt. e ind. Direz. Strutt. 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 PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA	Fondo per la retribuzione di posizione, equiparazione, specifico tratt. e ind. Direz. Strutt. 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	Fondo condizioni di lavoro ed incarichi
	Fondo premialità e fasce

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

La Tabella F, suddivisa in Tabella F.1, F.2 e F.3, volta al monitoraggio dei fondi integrativi aziendali, è stata predisposta tenendo conto di quelli che sono i fondi stabiliti dai singoli CCNNLL di categoria.

In particolare essa recepisce le modifiche introdotte dal CCNL del comparto del 21 maggio 2018 che ha ricondotto i fondi contrattuali del personale dell'Area del Comparto da tre a due (Art.80 – Fondo condizioni di lavoro e incarichi e Art.81 – Fondo premialità e fasce).

Di seguito vengono riportate separatamente le linee guida per la compilazione dei campi relativi alla Dirigenza ed al Comparto.

Con riferimento alla **Dirigenza (Medica, Sanitaria e PTA)** per le singole macro-categorie contrattuali e tipologie di fondo la Tabella F.1 richiede di alimentare i seguenti campi, che potranno essere oggetto di rettifica in caso di emanazione del nuovo CCNL dell'area dirigenza:

- Riferimenti Delibera aziendale:** nel campo deve essere inserito il numero di delibera aziendale di approvazione dei relativi fondi;
- Fondo deliberato personale SSN e Fondo deliberato Universitari:** i campi devono essere alimentati, per ogni categoria contrattuale, con i valori del fondo



Regione Campania

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*).

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

- **Fondo per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico tratt. e ind. Direz. Strutt. Compl.:** le indennità relative a tale fondo vengono pagate al personale dipendente nelle tredici mensilità 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 deliberato nel periodo di rilevazione 30 giugno sarà pari a €46.154 (dove $€46.154 = €100.000/13 \times 6$).

Tale peculiarità nell'erogazione delle indennità da fondo di posizione rende necessario in sede di quadratura trimestrale con le evidenze da Conto Economico, **tenere conto della quota di fondo posizione calcolata nel rateo di tredicesima di competenza** (*per le modalità di calcolo del rateo di tredicesima cfr. paragrafo 7 del presente documento*).

- **Fondo per il trattamento accessorio legato alle particolari condizioni di lavoro e Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale:** 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 $€50.000 = €100.000/12 \times 6$).

- d) **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 dalla Tabella E del Flusso del Personale selezionando, per singolo fondo, le macrovoci di costo corrispondenti (il dettaglio delle confluenze è riportato nella tabella del paragrafo seguente);
- e) **Totale pagato Universitari al periodo di rilevazione:** nel campo deve essere inserito il totale pagato di competenza per il solo personale universitario rilevabile dalla Tabella E del Flusso del Personale;
- f) **Residuo fondo personale SSN al periodo di rilevazione:** il campo deve essere valorizzato inserendo la differenza tra il fondo deliberato nel periodo di



Regione Campania

competenza e il totale pagato nel periodo di rilevazione per il solo personale SSN;

- g) **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;
- h) **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:

- 26,68% del residuo da pagare per i fondi di posizione;
- 23,80% del residuo da pagare per i fondi del trattamento accessorio legato alle particolari condizioni di lavoro e per il fondo per la retribuzione di risultato.

Con riferimento al **personale di comparto** le Tabelle F.2 e F.3, sono state predisposte allo scopo di alimentare automaticamente i campi relativi al "Fondo condizioni di lavoro ed incarichi" e al "Fondo premialità e fasce" del Comparto di Tabella F.1, mentre i restanti campi andranno alimentati manualmente, come da indicazioni relative al personale Dirigente.

Relativamente alla compilazione delle sopracitate Tabelle per l'alimentazione automatica dei restanti campi occorrerà procedere nel seguente modo:

1. Selezionare dal menù ad elenco presente nella cella "A17" il trimestre di riferimento;
2. Inserire nella tabella "Fondo condizioni di lavoro ed incarichi" i valori relativi a:

■ **Totale pagato fondo condizioni di lavoro e incarichi SSN:**

- nel campo deve essere inserito il totale pagato di competenza per il solo personale del SSN rilevabile dalla Tabella E del Flusso del Personale selezionando, le seguenti macrovoci di costo dell'ex *Fondo fasce*:
 - IN08 Indennità di funzione per posizioni organizzative,
 - IN09 Indennità di coordinamento,
 - IN12 Indennità professionale specifica,
 - IN19 Ex indennità di qualificazione professionale,
- nel campo deve essere inserito il totale pagato di competenza per il solo personale del SSN rilevabile dalla Tabella E del Flusso del Personale selezionando le seguenti macrovoci di costo dell'ex *Fondo straordinario e disagio*:



Regione Campania

- IN06 Indennità di pronta disponibilità,
- IN07 Indennità per particolari condizioni di lavoro,
- IN10 Compenso per turni di guardia notturni,
- IN14 Indennità assistenza domiciliare,
- IN15 Indennità SERT,
- ST01 Straordinario;

▪ **Totale pagato fondo condizioni di lavoro e incarichi universitari:**

- nel campo deve essere inserito il totale pagato di competenza per il solo personale universitario rilevabile dalla Tabella E del Flusso del Personale selezionando le seguenti macrovoci di costo dell'*ex Fondo Fasce*:
 - IN08 Indennità di funzione per posizioni organizzative,
 - IN09 Indennità di coordinamento,
 - IN12 Indennità professionale specifica,
 - IN19 Ex indennità di qualificazione professionale,
- nel campo deve essere inserito il totale pagato di competenza per il solo personale universitario rilevabile dalla Tabella E del Flusso del Personale selezionando le seguenti macrovoci di costo dell'*ex Fondo straordinario e disagio*:
 - IN06 Indennità di pronta disponibilità,
 - IN07 Indennità per particolari condizioni di lavoro,
 - IN10 Compenso per turni di guardia notturni,
 - IN14 Indennità assistenza domiciliare,
 - IN15 Indennità SERT,
 - ST01 Straordinario;

3. Inserire nella tabella “Fondo premialità e fasce” i valori relativi a:

▪ **Totale pagato fondo premialità e fasce SSN:**

- nel campo deve essere inserito il totale pagato di competenza per il solo personale del SSN rilevabile dalla Tabella E del Flusso del Personale selezionando la macrovoce di costo dell'*ex Fondo fasce*:
 - IN16 Indennità fasce;
- nel campo deve essere inserito il totale pagato di competenza per il solo personale del SSN rilevabile dalla Tabella E del Flusso del Personale selezionando la macrovoce di costo dell'*ex Fondo produttività*:
 - PR02 Compensi per produttività;



Regione Campania

▪ **Totale pagato fondo premialità e fasce universitari:**

- nel campo deve essere inserito il totale pagato di competenza per il solo personale universitario rilevabile dalla Tabella E del Flusso del Personale selezionando la macrovoce di costo dell'*ex Fondo fasce*:
 - IN16 Indennità fasce;
- nel campo deve essere inserito il totale pagato di competenza per il solo personale universitario rilevabile dalla Tabella E del Flusso del Personale selezionando la macrovoce di costo dell'*ex Fondo produttività*:
 - PR02 Compensi per produttività.

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 come riportate nella tabella del paragrafo seguente.



6.3 Tabella di raccordo Fondi – macrovoci di costo Flusso del Personale

FONDI CONTRATTUALI DIRIGENZA				
TIPOLOGIA FONDO		CODICE MACRO VOCE	DESCRIZIONE MACRO VOCE	% ONERI SOCIALI STIMATI
FONDO DI POSIZIONE	Fondo per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico tratt. e ind. Direz. Strutt. Compl.	IN01	INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA	26,68%
		IN03	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE - QUOTA FISSA	
		IN04	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE - QUOTA VARIABILE	
		IN05	INDENNITÀ DI SPECIFICITÀ MEDICO-VETERINARIA	
		IN13	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIVELLO	
FONDO DISAGIO	Fondo per il trattamento accessorio legato alle particolari condizioni di lavoro	IN06	INDENNITÀ DI PRONTA DISPONIBILITÀ	23,80%
		IN07	INDENNITÀ PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO	
		IN10	COMPENSO PER TURNI DI GUARDIA NOTTURNI	
		IN14	INDENNITÀ ASSISTENZA DOMICILIARE	
		IN15	INDENNITÀ SERT	
		ST01	STRAORDINARIO	
FONDO RISULTATO	Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale	PR01	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	23,80%
FONDI CONTRATTUALI COMPARTO				
FONDO CONDIZIONI DI LAVORO ED INCARICHI (ART. 80)		IN08	INDENNITÀ DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE	26,68%
		IN09	INDENNITÀ DI COORDINAMENTO	26,68%
		IN12	INDENNITÀ PROFESSIONALE SPECIFICA	26,68%
		IN19	EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	26,68%
		IN06	INDENNITÀ DI PRONTA DISPONIBILITÀ	23,80%
		IN07	INDENNITÀ PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO	23,80%
		IN10	COMPENSO PER TURNI DI GUARDIA NOTTURNI	23,80%
		IN14	INDENNITÀ ASSISTENZA DOMICILIARE	23,80%
		IN15	INDENNITÀ SERT	23,80%
		ST01	STRAORDINARIO	23,80%
FONDO PREMIALITA' E FASCE (ART. 81)		IN16	INDENNITÀ FASCE	26,68%
		PR02	COMPENSI PER PRODUTTIVITÀ	23,80%

7. METODOLOGIA PER IL CALCOLO DELLA 13ESIMA MENSILITÀ

Nei paragrafi seguenti sono descritte le modalità di calcolo ed imputazione del rateo della 13esima mensilità valide per la rilevazione nel Flusso del Personale.

7.1 Considerazioni preliminari al calcolo della 13esima mensilità

Il calcolo e l'imputazione del rateo di 13esima mensilità nella Tabella E del Flusso 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 nella Tabella E);
- 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 il campo Tipo Macrovoce (E06) della Tabella E:

- 00 – Default;
- 01 – Tredicesima liquidata;
- 02 – Rateo tredicesima calcolato extrasistema.

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).



Regione Campania

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. Le macrovoci di costo per dirigenza e comparto e le relative fonti di alimentazione da considerare per il calcolo del rateo sono schematizzate nella tabella seguente:

Riepilogo calcolo rateo 13esima				
CODICE MACRO VOCE	DESCRIZIONE MACRO VOCE DI COSTO	DIRIGENZA	COMPARTO	NOTE
CF01	STIPENDIO TABELLARE	x	x	RETRIBUZIONE FISSA
CF03	I.I.S	x	x	RETRIBUZIONE FISSA: FATTORE PRODUTTIVO NON VALORIZZABILE
CF05	R.I.A.		x	RETRIBUZIONE FISSA
CF10	INDENNITÀ DI VACANZA CONTRATTUALE	x	x	RETRIBUZIONE FISSA
CF11	ASSEGNO PERSONALE	x	x	ALTRI FONDI BILANCIO
IN01	INDENNITÀ DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA	x		FONDI DELLA CONTRATTATAZIONE INTEGRATIVA - FONDO POSIZIONE
IN02	INDENNITÀ DI ESCLUSIVITÀ	x		ALTRI FONDI BILANCIO
IN03	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE - QUOTA FISSA	x		FONDI DELLA CONTRATTATAZIONE INTEGRATIVA - FONDO POSIZIONE
IN04	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE - QUOTA VARIABILE	x		FONDI DELLA CONTRATTATAZIONE INTEGRATIVA - FONDO POSIZIONE
IN05	INDENNITÀ DI SPECIFICITÀ MEDICO-VETERINARIA	x		FONDI DELLA CONTRATTATAZIONE INTEGRATIVA - FONDO POSIZIONE
IN08	INDENNITÀ DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE		x	FONDI DELLA CONTRATTATAZIONE INTEGRATIVA - FONDO CONDIZIONI DI LAVORO ED INCARICHI
IN09	INDENNITÀ DI COORDINAMENTO		x	FONDI DELLA CONTRATTATAZIONE INTEGRATIVA - FONDO CONDIZIONI DI LAVORO ED INCARICHI
IN13	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIVELLO	x		FONDI DELLA CONTRATTATAZIONE INTEGRATIVA - FONDO POSIZIONE
IN16	INDENNITÀ FASCE		x	FONDI DELLA CONTRATTATAZIONE INTEGRATIVA - FONDO PREMIALITA' E FASCE
IN17	INDENNITÀ DIPARTIMENTALE	x		ALTRI FONDI BILANCIO
IN19	EX INDENNITÀ DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE		x	FONDI DELLA CONTRATTATAZIONE INTEGRATIVA - FONDO CONDIZIONI DI LAVORO ED INCARICHI
ND03	SOMME RIMBORSATE ALLE UNIVERSITÀ PER INDENNITÀ DE MARIA	x	x	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.

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. Sarà possibile calcolare il rateo di 13esima per ciascuna matricola dividendo per 12 il valore ottenuto dalle voci di costo OS01, distribuendo sui 12 mesi dell'anno quanto verrà erogato per cassa nel mese di dicembre.

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



Regione Campania

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

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

- a) all'identificazione del costo di competenza delle voci di costo che impattano sulla 13esima mensilità;
- b) al calcolo del rateo dividendo per 12 l'importo di cui al punto a);
- c) 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:

- 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):



Regione Campania

Flag contabile			
Mese	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		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):

Flag contabile			
Mese	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

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



Regione Campania

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.



Regione Campania

8. ALLEGATI

8.1 Anagrafica Specializzazioni



Regione Campania

ANAGRAFICA SPECIALIZZAZIONI		
CODICE	DESCRIZIONE	CODIFICA CA (tab 1 F)
S001	Allergologia ed immunologia clinica	SMS001
S002	Anatomia patologica	SMS002
S003	Anestesia, rianimazione e terapia intensiva	SMS003
S004	Audiologia e foniatria	SMS004
S005	Biochimica clinica	SMS005
S006	Cardiochirurgia	SMS006
S007	Cardiologia	SMS007
S008	Chirurgia dell'apparato digerente	SMS008
S009	Chirurgia generale	SMS009
S010	Chirurgia maxillo-facciale	SMS010
S011	Chirurgia pediatrica	SMS011
S012	Chirurgia plastica, ricostruttiva ed estetica	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	Geriatria	SMS021
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



Regione Campania

ANAGRAFICA SPECIALIZZAZIONI		
CODICE	DESCRIZIONE	CODIFICA CA (tab 1 F)
S037	Neurofisiopatologia	SMS037
S038	Neurologia	SMS038
S039	Neuropsichiatria infantile	SMS039
S040	Oftalmologia	SMS040
S041	Oncologia medica	SMS041
S042	Ortopedia e traumatologia	SMS042
S043	Otorinolaringoiatria	SMS043
S044	Patologia clinica	SMS044
S045	Pediatria	SMS045
S046	Psichiatria	SMS046
S047	Psicologia clinica	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	SMS054
S055	Nessuna specializzazione	SMS055
S056	Medicina d'emergenza-urgenza	SMS056
S057	Medicina termale	SMS057
S058	Statistica sanitaria e biometria	SMS058
V901	Sanità animale	NO
V902	Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati	NO
V903	Classe dell'igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	NO
P901	Neuropsicologia	NO
P902	Psicologia del ciclo di vita	NO
P903	Psicologia della salute	NO
P904	Valutazione psicologica e consulenza	NO
S901	Ortognatodonzia	NO
S902	Chirurgia Orale	NO
S903	Odontoiatria pediatrica	NO
S904	Odontoiatria clinica generale	NO
S910	Chimica analitica	NO
S920	Fisica Sanitaria	NO



Regione Campania

Per i medici che hanno conseguito più di un titolo di specializzazione andrà riportata la 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 dalla normativa vigente. Per i dirigenti medici in possesso di titoli di specializzazione non classificabili in base ai criteri sopra indicati, andrà utilizzato il codice relativo a “Altre specializzazioni”, mentre per i dirigenti medici privi di un titolo di specializzazione andrà utilizzato il codice relativo a “Senza specializzazione”.

8.2 Anagrafica Profili Gestionali

PROFILI GESTIONALI										
C FINALE	C MACROAREA	D MACROAREA	C AREA	D AREA	C MACROPROFILO 1	MACROPROFILO 1	C MACROPROFILO 2	C PROFILO	PROFILO	Note
SDDAMM01	S	Sanitaria	DD	Dirigenti	A	Dirigenti medici	MM	01	Medico	
SDDAMA01	S	Sanitaria	DD	Dirigenti	A	Dirigenti medici	MA	01	Odontoiatra	
SDDAMA02	S	Sanitaria	DD	Dirigenti	A	Dirigenti medici	MA	02	Veterinario	
SDDBAF01	S	Sanitaria	DD	Dirigenti	B	Dirigenti sanitari	AF	01	Farmacista	
SDDBA01	S	Sanitaria	DD	Dirigenti	B	Dirigenti sanitari	AA	01	Psicologo	
SDDBA02	S	Sanitaria	DD	Dirigenti	B	Dirigenti sanitari	AA	02	Biologo	
SDDBA03	S	Sanitaria	DD	Dirigenti	B	Dirigenti sanitari	AA	03	Chimico	
SDDBA04	S	Sanitaria	DD	Dirigenti	B	Dirigenti sanitari	AA	04	Fisico	
SDDBA05	S	Sanitaria	DD	Dirigenti	B	Dirigenti sanitari	AA	05	Pedagogista	
SDDBA06	S	Sanitaria	DD	Dirigenti	B	Dirigenti sanitari	AA	06	Dirigente delle professioni sanitarie	Qualifica unica di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica di cui agli artt. 8 e 9 del CCNL 17.10.2008.
SDDBA07	S	Sanitaria	DD	Dirigenti	B	Dirigenti sanitari	AA	07	Altro D. Sanitario	Residuale, comprende eventuali "profili atipici" (che nel CA devono essere assimilati al profilo più affine)
SCCIC01	S	Sanitaria	CC	Comparto	C	Personale infermieristico	II	01	Infermiere	
SCCIC02	S	Sanitaria	CC	Comparto	C	Personale infermieristico	II	02	Infermiere psichiatrico	in esaurimento (art 4 c. 2 CCNL 2001)
SCCIC03	S	Sanitaria	CC	Comparto	C	Personale infermieristico	II	03	Infermiere generico	in esaurimento (art 4 c. 2 CCNL 2001)
SCCIC04	S	Sanitaria	CC	Comparto	C	Personale infermieristico	II	04	Infermiere pediatrico	
SCCIC01	S	Sanitaria	CC	Comparto	C	Personale infermieristico	IA	01	Assistente sanitario	
SCCIC02	S	Sanitaria	CC	Comparto	C	Personale infermieristico	IA	02	Podologo	
SCCIC03	S	Sanitaria	CC	Comparto	C	Personale infermieristico	IA	03	Dietista	
SCCIC04	S	Sanitaria	CC	Comparto	C	Personale infermieristico	IA	04	Igienista dentale	
SCCIC05	S	Sanitaria	CC	Comparto	C	Personale infermieristico	IA	05	Ostetrica	
SCCDRR01	S	Sanitaria	CC	Comparto	D	Personale della riabilitazione	RR	01	Educatore professionale	
SCCDRR02	S	Sanitaria	CC	Comparto	D	Personale della riabilitazione	RR	02	Terapista occupazionale	
SCCDRR03	S	Sanitaria	CC	Comparto	D	Personale della riabilitazione	RR	03	Fisioterapista	
SCCDRR04	S	Sanitaria	CC	Comparto	D	Personale della riabilitazione	RR	04	Logopedista	
SCCDRR05	S	Sanitaria	CC	Comparto	D	Personale della riabilitazione	RR	05	Massaggiatore	in esaurimento (art 4 c. 2 CCNL 2001). Comprende anche Massaggiatore non vedente
SCCDRR06	S	Sanitaria	CC	Comparto	D	Personale della riabilitazione	RR	06	Massofisioterapista	in esaurimento (art 4 c. 2 CCNL 2001)
SCCDRR07	S	Sanitaria	CC	Comparto	D	Personale della riabilitazione	RR	07	Ottolista – assistente di oftalmologia	
SCCDRR08	S	Sanitaria	CC	Comparto	D	Personale della riabilitazione	RR	08	Tecnico audiometrista	
SCCDRR09	S	Sanitaria	CC	Comparto	D	Personale della riabilitazione	RR	09	Tecnico audioprotesista	
SCCDRR10	S	Sanitaria	CC	Comparto	D	Personale della riabilitazione	RR	10	Tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale	
SCCDRR11	S	Sanitaria	CC	Comparto	D	Personale della riabilitazione	RR	11	Terapista della neuro epicomotricista dell'età evolutiva	
SCCETD01	S	Sanitaria	CC	Comparto	E	Personale tecnico sanitario	TD	01	Tecnico sanitario di laboratorio biomedico	
SCCETD02	S	Sanitaria	CC	Comparto	E	Personale tecnico sanitario	TD	02	Tecnico sanitario di radiologia medica	
SCCEAT01	S	Sanitaria	CC	Comparto	E	Personale tecnico sanitario	AT	01	Odontotecnico	
SCCEAT02	S	Sanitaria	CC	Comparto	E	Personale tecnico sanitario	AT	02	Tecnico ortopedico	
SCCEAT03	S	Sanitaria	CC	Comparto	E	Personale tecnico sanitario	AT	03	Ottico	
SCCEAT04	S	Sanitaria	CC	Comparto	E	Personale tecnico sanitario	AT	04	Puericultrice	
SCCEAT05	S	Sanitaria	CC	Comparto	E	Personale tecnico sanitario	AT	05	Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare	
SCCEAT06	S	Sanitaria	CC	Comparto	E	Personale tecnico sanitario	AT	06	Tecnico di neurofisiopatologia	
SCCFTP01	S	Sanitaria	CC	Comparto	F	Personale di vigilanza ed ispezione	TP	01	Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	
SCCGAS01	S	Sanitaria	CC	Comparto	G	Altro Personale sanitario	AS	01	Profilo Atipico Sanitario	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.



Regione Campania

PROFILI GESTIONALI										
C FINALE	C MACROAREA	D MACROAREA	C AREA	D AREA	C MACROPROFILO 1	MACROPROFILO 1	C MACROPROFILO 2	C PROFILO	PROFILO	Note
PDDHPD01	P	Professionale	DD	Dirigenti	H	Dirigenti professionali	PD	01	Avvocato	
PDDHPD02	P	Professionale	DD	Dirigenti	H	Dirigenti professionali	PD	02	Ingegnere	
PDDHPD03	P	Professionale	DD	Dirigenti	H	Dirigenti professionali	PD	03	Architetto	
PDDHPD04	P	Professionale	DD	Dirigenti	H	Dirigenti professionali	PD	04	Geologo	
PDDHPD05	P	Professionale	DD	Dirigenti	H	Dirigenti professionali	PD	05	Altro dirigente professionale	Residuale, comprende eventuali "profili atipici" (che nel CA devono essere assimilati al profilo più affine)
PCCIPC01	P	Professionale	CC	Comparto	I	Personale professionale	PC	01	Assistente religioso	Il profilo va utilizzato nella fattispecie "cappellani in convenzione"
PCCIPC02	P	Professionale	CC	Comparto	I	Personale professionale	PC	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.
PCCIPC03	P	Professionale	CC	Comparto	I	Personale professionale	PC	03	Specialista della comunicazione istituzionale	Nuovo profilo previsto dall'art.13 c. 3 del CCNL 21.05.2018
PCCIPC04	P	Professionale	CC	Comparto	I	Personale professionale	PC	04	Specialista nei rapporti con i media, giornalista pubblico	Nuovo profilo previsto dall'art.13 c. 3 del CCNL 21.05.2018
PCCIPC08	P	Professionale	CC	Comparto	I	Personale professionale	PC	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)
TDDLDT01	T	Tecnica	DD	Dirigenti	L	Dirigenti tecnici	DT	01	Analista	
TDDLDT02	T	Tecnica	DD	Dirigenti	L	Dirigenti tecnici	DT	02	Statistico	
TDDLDT03	T	Tecnica	DD	Dirigenti	L	Dirigenti tecnici	DT	03	Sociologo	
TDDLDT04	T	Tecnica	DD	Dirigenti	L	Dirigenti tecnici	DT	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	M	Personale tecnico	TS	01	Assistente sociale	
TCCMTT01	T	Tecnica	CC	Comparto	M	Personale tecnico	TT	01	Operatore socio sanitario	
TCCMTT02	T	Tecnica	CC	Comparto	M	Personale tecnico	TT	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	M	Personale tecnico	TA	01	Assistente tecnico	
TCCMTA02	T	Tecnica	CC	Comparto	M	Personale tecnico	TA	02	Programmatore	
TCCMTA03	T	Tecnica	CC	Comparto	M	Personale tecnico	TA	03	Ausiliario specializzato	ASA, portantino e autista
TCCMTA04	T	Tecnica	CC	Comparto	M	Personale tecnico	TA	04	Collaboratore tecnico	
TCCMTA05	T	Tecnica	CC	Comparto	M	Personale tecnico	TA	05	Operatore tecnico	Comprende anche operatore tecnico specializzato (BS)
TCCMTA06	T	Tecnica	CC	Comparto	M	Personale tecnico	TA	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.
ADDNAD01	A	Amministrativa	DD	Dirigenti	N	Dirigenti amministrativi	AD	01	Dirigenti amministrativi	
ACCOAC01	A	Amministrativa	CC	Comparto	O	Personale amministrativo	AC	01	Assistente amministrativo	
ACCOAC02	A	Amministrativa	CC	Comparto	O	Personale amministrativo	AC	02	Commesso	
ACCOAC03	A	Amministrativa	CC	Comparto	O	Personale amministrativo	AC	03	Coadiutore amministrativo	Coadiutore amministrativo esperto (BS)
ACCOAC04	A	Amministrativa	CC	Comparto	O	Personale amministrativo	AC	04	Collaboratore amministrativo	
ACCOAC05	A	Amministrativa	CC	Comparto	O	Personale amministrativo	AC	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	I	Personale professionale	PC	09	Profilo generico	Da valorizzare per personale professionale non dipendente per cui la suddivisione in collaboratore, coadiutore, assistente, etc. non è applicabile.
TCCMTA09	T	Tecnica	CC	Comparto	M	Personale tecnico	TA	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	Personale amministrativo	AC	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	01	Direttore Generale	
DODSDA02	D	Direzione	OD	Organi direttivi	S	Organi direttivi	DA	02	Direttore Amministrativo	
DODSDS03	D	Direzione	OD	Organi direttivi	S	Organi direttivi	DS	03	Direttore Sanitario	
DODSDS04	D	Direzione	OD	Organi direttivi	S	Organi direttivi	DS	04	Direttore Scientifico	Solo per IRCCS
DODSDR05	D	Direzione	OD	Organi direttivi	S	Organi direttivi	DR	05	Sindaci e Revisori	
ZZZZZZZ	Z	Non associabile	ZZ	Non associabile	Z	Non associabile	ZZ	ZZ	Non associabile	Da utilizzare per tirocinanti e, residualmente, per altro personale non dipendente in nessun modo affine ai profili gestionali previsti.

8.3 Anagrafica Qualifiche Conto Annuale

QUALIFICHE CONTO ANNUALE	
CODICE	DESCRIZIONE
0D0097	DIRETTORE GENERALE
0D0482	DIRETTORE SANITARIO
0D0163	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
0D0484	DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIALI
SD0E33	DIR. MEDICO CON INC. STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N33	DIR. MEDICO CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. NON ESCL.)
SD0E34	DIR. MEDICO CON INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N34	DIR. MEDICO CON INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. NON ESCL.)
SD0035	DIRIGENTI MEDICI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0036	DIRIGENTI MEDICI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. NON ESCL.)
SD0597	DIRIGENTI MEDICI A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
SD0E74	VETERINARI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP.ESCLUSIVO)
SD0N74	VETERINARI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. NON ESCL.)
SD0E73	VETERINARI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N73	VETERINARI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. NON ESCL.)
SD0A73	VETERINARI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0072	VETERINARI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. NON ESCL.)
SD0598	VETERINARIA A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
SD0E49	ODONTOIATRI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. ESCL.)
SD0N49	ODONTOIATRI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. NON ESCL.)
SD0E48	ODONTOIATRI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N48	ODONTOIATRI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. NON ESCL.)
SD0A48	ODONTOIATRI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0047	ODONTOIATRI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. NON ESCL.)
SD0599	ODONTOIATRI A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
SD0E39	FARMACISTI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N39	FARMACISTI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. NON ESCL.)
SD0E38	FARMACISTI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N38	FARMACISTI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. NON ESCL.)
SD0A38	FARMACISTI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0037	FARMACISTI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. NON ESCL.)
SD0600	FARMACISTI A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
SD0E13	BIOLOGI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N13	BIOLOGI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. NON ESCL.)
SD0E12	BIOLOGI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N12	BIOLOGI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. NON ESCL.)
SD0A12	BIOLOGI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0011	BIOLOGI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. NON ESCL.)
SD0601	BIOLOGI A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
SD0E16	CHIMICI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N16	CHIMICI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. NON ESCL.)
SD0E15	CHIMICI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N15	CHIMICI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. NON ESCL.)
SD0A15	CHIMICI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0014	CHIMICI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. NON ESCL.)
SD0602	CHIMICI A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
SD0E42	FISICI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N42	FISICI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. NON ESCL.)



Regione Campania

QUALIFICHE CONTO ANNUALE	
CODICE	DESCRIZIONE
SD0E41	FISICI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N41	FISICI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. NON ESCL.)
SD0A41	FISICI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0040	FISICI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. NON ESCL.)
SD0603	FISICI A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
SD0E66	PSICOLOGI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N66	PSICOLOGI CON INC. DI STRUTTURA COMPLESSA (RAPP. NON ESCL.)
SD0E65	PSICOLOGI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0N65	PSICOLOGI CON INC. DI STRUTTURA SEMPLICE (RAPP. NON ESCL.)
SD0A65	PSICOLOGI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. ESCLUSIVO)
SD0064	PSICOLOGI CON ALTRI INCAR. PROF.LI (RAPP. NON ESCL.)
SD0604	PSICOLOGI A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
SD0483	DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE
SD048A	DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
S18863	COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. INFER. SENIOR - DS
S16020	COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. INFER. - D
S14056	OPER.RE PROF.LE SANITARIO PERS. INFERM. - C
S14S52	OPER.RE PROF.LE DI II CAT.PERS. INFERM. SENIOR - C
S13052	OPER.RE PROF.LE DI II CAT.PERS. INFERM. BS
S18864	COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. TEC. SENIOR - DS
S16021	COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. TEC. - D
S14054	OPER.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. TEC. - C
S18865	COLL.RE PROF.LE SANITARIO - TECN. DELLA PREV. SENIOR - DS
S16022	COLL.RE PROF.LE SANITARIO - TECN. DELLA PREV. - D
S14055	OPER.RE PROF.LE SANITARIO - TECN. DELLA PREV. - C
S18866	COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. DELLA RIABIL. SENIOR - DS
S16019	COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. DELLA RIABIL. - D
S14053	OPER.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. DELLA RIABIL. - C
S14S51	OPER.RE PROF.LE DI II CAT. CON FUNZ. DI RIABIL. SENIOR - C
S13051	OPER.RE PROF.LE DI II CAT. CON FUNZ. DI RIABIL. - BS
S00062	PROFILO ATIPICO RUOLO SANITARIO
PD0010	AVVOCATO DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA
PD0S09	AVVOCATO DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE
PD0A09	AVVOCATO DIRIG. CON ALTRI INCAR.PROF.LI
PD0605	AVVOCATO DIRIG. A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
PD0046	INGEGNERE DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA
PD0S45	INGEGNERE DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE
PD0A45	INGEGNERE DIRIG. CON ALTRI INCAR.PROF.LI
PD0606	INGEGNERE DIRIG. A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
PD0004	ARCHITETTI DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA
PD0S03	ARCHITETTI DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE
PD0A03	ARCHITETTI DIRIG. CON ALTRI INCAR.PROF.LI
PD0607	ARCHITETTI DIRIG. A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
PD0044	GEOLOGI DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA
PD0S43	GEOLOGI DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE
PD0A43	GEOLOGI DIRIG. CON ALTRI INCAR.PROF.LI
PD0608	GEOLOGI DIRIG. A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
P16006	ASSISTENTE RELIGIOSO - D
P00062	PROFILO ATIPICO RUOLO PROFESSIONALE



Regione Campania

QUALIFICHE CONTO ANNUALE	
CODICE	DESCRIZIONE
TD0002	ANALISTI DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA
TD0S01	ANALISTI DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE
TD0A01	ANALISTI DIRIG. CON ALTRI INCAR.PROF.LI
TD0609	ANALISTI DIRIG. A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
TD0071	STATISTICO DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA
TD0S70	STATISTICO DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE
TD0A70	STATISTICO DIRIG. CON ALTRI INCAR.PROF.LI
TD0610	STATISTICO DIRIG. A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
TD0068	SOCIOLOGO DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA
TD0S67	SOCIOLOGO DIRIG. CON INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE
TD0A67	SOCIOLOGO DIRIG. CON ALTRI INCAR.PROF.LI
TD0611	SOCIOLOGO DIRIG. A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
T18867	COLLAB.RE PROF.LE ASSISTENTE SOCIALE SENIOR - DS
T16024	COLLAB.RE PROF.LE ASSISTENTE SOCIALE - D
T18868	COLLAB.RE TEC. - PROF.LE SENIOR - DS
T16026	COLLAB.RE TEC. - PROF.LE - D
T14050	OPER.RE PROF.LE ASSISTENTE SOC. - C
T14007	ASSISTENTE TECNICO - C
T14063	PROGRAM.RE - C
T14S59	OPERATORE TECNICO SPECIAL.TO SENIOR - C
T13059	OPERATORE TECNICO SPECIAL.TO - BS
T13660	OPERATORE SOCIO SANITARIO - BS
T12057	OPERATORE TECNICO - B
T12058	OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL'ASSISTENZA - B
T11008	AUSILIARIO SPECIALIZZATO - A
T00062	PROFILO ATIPICO RUOLO TECNICO
AD0032	DIRIGENTE AMM.VO CON INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA
AD0S31	DIRIGENTE AMM.VO CON INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE
AD0A31	DIRIGENTE AMM.VO CON ALTRI INCAR.PROF.LI
AD0612	DIRIG. AMM.VO A TEMPO DETERMINATO (art.15 septies d.lgs. 502/92)
A18869	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF.LE SENIOR - DS
A16028	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF.LE - D
A14005	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - C
A13870	COADIUTORE AMM.VO SENIOR - BS
A12017	COADIUTORE AMM.VO - B
A11030	COMMESSE - A
A00062	PROFILO ATIPICO RUOLO AMMINISTRATIVO
PSP871	SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE - D
PSP872	SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA, GIORNALISTA PUBBLICO - D
000061	CONTRATTISTI
000000	ALTRE QUALIFICHE

8.4 Anagrafica Incarichi

INCARICHI		
CODICE	DESCRIZIONE	NOTE
D020	Incarico Dipartimento strutturale ospedaliero o territoriale (Salute Mentale, Prevenzione, Dipendenze, ecc.), Distretto territoriale, Ufficio di Direzione, Area Amministrazione e tecnica	CCNL 8 giugno 2000
D030	Incarico Dipartimento funzionale	
D040	Incarico struttura complessa	lett. a dell'art. 27 del CCNL 8 giugno 2000
D041	Incarico struttura complessa ad interim	
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	<i>Dirigente equiparato</i>	<i>In esaurimento</i>
D060	Dirigente incarico di natura professionale conferibili ai dirigenti < 5 anni di anzianità	lett. d dell'art. 27 del CCNL 8 giugno 2000
D070	Incarichi di programma Inter/Infra Dipartimentali	Affidati a professori universitari di I° 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. <i>In esaurimento</i>
C020	Incarico di coordinamento	<i>In esaurimento</i>
C030	Incarichi per le posizioni organizzative istituite dall'azienda (sulla base del proprio ord. o di Leggi regionali di organizzazione) e incarico di coordinamento	<i>In esaurimento</i>
C040	Incarico di organizzazione	Artt.14-16-17 CCNL 21 maggio 2018
C050	Incarico professionale - "professionista specialista"	Artt.14-16-17 CCNL 21 maggio 2018
C060	Incarico professionale - "professionista esperto"	Artt.14-16-17 CCNL 21 maggio 2018
Z000	Nessun Incarico	

8.5 Anagrafica Discipline di inquadramento

DISCIPLINE INQUADRAMENTO			
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'apparto cardiovascolare	SMS007
I004	Dermatologia e venerologia		SMS015
I005	Ematologia		SMS016
I006	Endocrinologia		SMS017
I007	Gastroenterologia		SMS019
I008	Genetica medica		SMS020
I009	Geriatrica		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	Neonatalogia	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
I036	Ginecologia e ostetricia		SMS022
I037	Neurochirurgia		SMS036
I038	Oftalmologia		SMS040
I039	Ortopedia e traumatologia		SMS042



Regione Campania

DISCIPLINE INQUADRAMENTO			
CODICE	DESCRIZIONE	NOTE	CODIFICA CA (tab 1 F)
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 alimenti di origine animale e	Area Veterinaria. DM 27.1.2006	NO
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".	NO
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		NO

8.6 Anagrafica Professione e Disciplina

RACCORDO TRA CODICI PROFESSIONE E DISCIPLINA DELL'ELENCO NAZIONALE DEI DIRETTORI STRUTTURA COMPLESSA E 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
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	OTOLMICOLOGIA	I038
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	039	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	I039
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	040	OTORINOLARINGOIATRIA	I040
01	MEDICO CHIRURGO	SDDAMM01	041	UROLOGIA	I041



Regione Campania

RACCORDO TRA CODICI PROFESSIONE E DISCIPLINA DELL'ELENCO NAZIONALE DEI DIRETTORI STRUTTURA COMPLESSA E 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	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
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	RADIOLOGIA	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
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



Regione Campania

RACCORDO TRA CODICI PROFESSIONE E DISCIPLINA DELL'ELENCO NAZIONALE DEI DIRETTORI STRUTTURA COMPLESSA E CODIFICHE FLUSSO PERSONALE EX ART.79

B23_PROFESSIONE	DESCRIZIONE PROFESSIONE	B09_PROFILO GESTIONALE	B24_DISCIPLINA	DESCRIZIONE DISCIPLINA	B20_DISCIPLINA DI INQUADRAMENTO
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
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

8.7 Anagrafica macrovoci

MACROVOCI	
CODICE	DESCRIZIONE MACRO VOCE
CF01	Stipendio tabellare
CF03	I.I.S
CF04	Recupero per ritardi, assenze, scioperi e altro
CF05	R.i.a.
CF06	Pagamento ferie non godute
CF07	Festività sopprese
CF08	Assegno alimentare
CF09	Congedo straordinario
CF10	Indennità di vacanza contrattuale
CF11	Assegno personale
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
IN06	Indennità di Pronta disponibilità
IN07	Indennità per particolari condizioni di lavoro
IN08	Indennità di funzione per posizioni organizzative
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
IN19	Ex indennità di qualificazione professionale
IN99	Altre indennità
PR01	Retribuzione di risultato
PR02	Compensi per produttività
ST01	Straordinario
AD01	Recupero per malattia
AD02	Assegni per il nucleo familiare
AD03	Equo indennizzo al personale
AD04	Indennità di missione e trasferimento
AD05	Recupero altro



Regione Campania

MACROVOCI	
CODICE	DESCRIZIONE MACRO VOCE
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
LP02	LP-consulenze ex art.55
LP03	LP-prestazioni aggiuntive
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
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 attività 118
PF02	Compensi per sperimentazioni cliniche
PF03	Obiettivi di Piano regionali
PF04	Progetti aziendali finalizzati

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



8.8 Prospetto di riconciliazione Flusso Personale vs CE – Personale Dipendente

Scheda quadratura Co.Ge. - Tabella E Flusso del Personale				DELTA 1 - CO.GE.			DELTA 2 - INTEGRAZIONE EXTRA CO.GE.						DELTA 3 - INTEGRAZIONE DA FONDI				VERIFICA FLUSSO DEL PERSONALE			VERIFICA CO.GE. + INTEGRAZIONI				
				Tabella E: flag 00 e 01	Contabilità Generale	Delta 1	Note su Delta 1	Tabella E: flag 02	Rateo 13 ^A	Delta 2.A	Note su Delta 2.A	INAIL	Altre integrazioni/r ettifiche da CE (No Fondi e INAIL)	Note su Altre integrazioni/r ettifiche da CE (No Fondi e INAIL)	Tabella F	Quota Fondi integrativi	Delta 3	Note su Delta 3	Tot da Flusso del Personale	CE NSIS	Delta Tot da Flusso del Personale - CE NSIS	Tot da Co.Ge. + integrazioni	CE NSIS	Delta Tot da Co.Ge. + integrazioni - CE NSIS
				A	B	C = B - A		D	E	F = E - D		G	H		I	L	M = L - I		N = A + D + I	O	P = O - N	Q = B + E + G + H + L	R	S = R - Q
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		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		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		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		
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		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		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		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		
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		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		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		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		
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		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		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		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		
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	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		

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



Regione Campania

8.9 Prospetto di riconciliazione Flusso Personale vs CE – Personale non Dipendente



Regione Campania

Scheda quadratura Co.Ge. - Tabella E Personale non dipendente		DELTA 1 - CO.GE.				DELTA 2 - INTEGRAZIONE DA FONDI				DELTA 3 - INTEGRAZIONI EXTRA CO.GE.							DELTA TOTALE	Totale da CO.GE. + Fondi + integrazioni extra Co.Ge.	CE NSIS	Delta		
		Tabella E	Contabilità Generale	Delta 1	Note Su Delta 1	Tabella F	Quota fondi integrativi	Delta 2	Note Su Delta 2	Tabella E flag 02	Rateo 13esima	Delta 3.A	Note Su Delta 3.A	Altre integrazioni/rettifiche da Tabella E	Altre integrazioni/rettifiche da CE	Tipologie integrazioni/rettifiche da CE	Delta 3.B	Note Su Delta 3.B	Delta T	P = B + E + H + M	Q	R = Q - P
		A	B	C = B - A		D	E	F = E - D		G	H	I = H - G		L	M		N = M - L		O = C + F + I + N			
BA1410	B.2.A.15.3.C) Collaborazioni coordinate e continuative sanitarie e socios. da privato	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00		0,00		0,00	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									0,00	0,00		0,00		0,00	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		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	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	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		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		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									0,00	0,00		0,00		0,00	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									0,00	0,00		0,00		0,00	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									0,00	0,00		0,00		0,00	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	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									0,00	0,00		0,00		0,00	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									0,00	0,00		0,00		0,00	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									0,00	0,00		0,00		0,00	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									0,00	0,00		0,00		0,00	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									0,00	0,00		0,00		0,00	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		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									0,00	0,00		0,00		0,00	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									0,00	0,00		0,00		0,00	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									0,00	0,00		0,00		0,00	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									0,00	0,00		0,00		0,00	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	0,00	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		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	

A) Valore Complessivo Tab. E	0,00
B) Totale costo personale da Tab. E (personale dipendente + non dipendente)	0,00
Delta 4 (A - B)	0,00
Note Su Delta 4	
BA1740 - B.2.B.1.12.C) Altri servizi non sanitari da privato	0,00
BA1960 - B.2.B.3.2) Formazione (externalizzata e non) da privato	0,00
BA2550 - B.9.C.2) Altri oneri diversi di gestione	0,00
YA0020 - Y.1.A) IRAP relativa a personale dipendente	0,00
YA0030 - Y.1.B) IRAP relativa a collaboratori e personale assimilato a lavoro dipendente	0,00
YA0040 - Y.1.C) IRAP relativa ad attività di libera professione (intramoenia)	0,00
Costi di competenza anni precedenti	0,00
Altre voci patrimoniali movimentate in Tab E	0,00
AA0930 - A.5.E.2) Altri concorsi, recuperi e rimborsi da privati	0,00
EA0450 - E.1.B.2.2.G) Altre sopravvenienze attive v/terzi	0,00
EA0460 - E.2B.3.2.B.3) Soprav. Passive v/terzi relative al personale - comparto	0,00
BA1530 - B.2.A.16.4) Altri servizi sanitari da privato	0,00
EA0380 - E.2.B.3.2.B.1) Soprav. passive v/terzi relative al personale - dirigenza medica	0,00
EA0090 - E.1.B.2.2.B) Sopravvenienze attive v/terzi relative al personale	0,00



Regione Campania

8.10 Prospetto di riconciliazione Flusso Personale – Tabella 2 PdR



Quadratura Tab. 2 PdR vs Flusso Personale

Azienda						
Tipologia di Personale	Tabella 2 PdR In Servizio	Flusso Personale In Servizio	Delta In servizio	Note esplicative delta In servizio	Rettifiche Tab. 2 PdR	Rettifiche Flusso Personale
Personale Dipendente a Tempo Indeterminato	0	0	0		0	0
<i>di cui Dirigenza</i>	0	0	0		0	0
Dirigenti medici (o assimilabili)			0			
Dirigenti sanitari (o assimilabili)						
Dirigenti professionali (o assimilabili)			0			
Dirigenti amministrativi (o assimilabili)						
Dirigenti tecnici (o assimilabili)						
<i>di cui Comparto</i>	0	0	0		0	0
Personale infermieristico						
Personale professionale						
Personale tecnico						
Personale amministrativo			0			
Personale della riabilitazione						
Altro Personale sanitario						
Personale di vigilanza ed ispezione						
Personale Tecnico Sanitario						
Contrattisti			0			
Personale Dipendente a Tempo Determinato	0	0	0		0	0
<i>di cui Dirigenza</i>		0				0
Dirigenti medici (o assimilabili)						
Dirigenti sanitari (o assimilabili)						
Dirigenti professionali (o assimilabili)						
Dirigenti amministrativi (o assimilabili)						
Dirigenti tecnici (o assimilabili)						
<i>di cui Comparto</i>		0				0
Personale infermieristico			0			
Personale professionale						
Personale tecnico						
Personale amministrativo						
Personale della riabilitazione						
Altro Personale sanitario						
Personale di vigilanza ed ispezione						
Personale Tecnico Sanitario						
Totale	0	0	0		0	0

Totale matricole Tabella B	
Totale Flusso Personale riconciliato con Tabella 2	0
Restante personale	0
<i>di cui Co.co.co.</i>	
<i>di cui in convenzione</i>	
<i>di cui LSU</i>	
Personale Universitario	0
<i>di cui Dirigenza</i>	
<i>di cui Comparto</i>	
Organi Direttivi	
Collegio Sindacale	
Personale religioso	
Personale non dipendente	
Personale in Comando da altri enti	
Personale cessato nel periodo	
Personale non identificabile rispetto al Ruolo - Tipo dipendente	
Personale che percepisce arretrati	
Delta matricole Flusso Personale	0



Regione Campania



8.11 Tabella F – Fondi integrativi contrattuali

TABELLA F.1														
MACRO-CATEGORIA CONTRATTUALE	ART.	DESCRIZIONE FONDO	RIFERIMENTI DELIBERA AZIENDALE	FONDO DELIBERATO PERSONALE SSN*	FONDO DELIBERATO UNIVERSITARI*	FONDO DELIBERATO (mesi/12) PERSONALE SSN	FONDO DELIBERATO (mesi/12) UNIVERSITARI	TOTALE PAGATO PERSONALE SSN AL ...	TOTALE PAGATO UNIVERSITARI AL ...	RESIDUO FONDO PERSONALE SSN AL ...	RESIDUO FONDO UNIVERSITARI AL ...	ALIQUOTA ONERI SOCIALI	ONERI SOCIALI SUL RESIDUO FONDO SSN	ONERI SOCIALI SUL RESIDUO FONDO UNIVERSITARI
DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA	ex art.24	Fondo per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico tratt. e ind. Direz. Strutt. Compl.				€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00	26,68%	€ 0,00	€ 0,00
DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA	ex art.25	Fondo per il trattamento accessorio legato alle particolari condizioni di lavoro				€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00	23,80%	€ 0,00	€ 0,00
DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA	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%	€ 0,00	€ 0,00
DIRIGENZA SANITARIA NON MEDICA	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%	€ 0,00	€ 0,00
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%	€ 0,00	€ 0,00
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%	€ 0,00	€ 0,00
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%	€ 0,00	€ 0,00
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%	€ 0,00	€ 0,00
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%	€ 0,00	€ 0,00
COMPARTO	CCNL 2018 art.80	Fondo condizioni di lavoro ed incarichi				€ 0,00	€ 0,00	0	0	€ 0,00	€ 0,00	26,68%	€ 0,00	€ 0,00
COMPARTO	CCNL 2018 art.81	Fondo premialità e fasce				€ 0,00	€ 0,00	0	0	€ 0,00	€ 0,00	23,80%	€ 0,00	€ 0,00



Regione Campania

TABELLA F.2	FONDO CONDIZIONI DI LAVORO E INCARICHI										
I TRIM	TOTALE PAGATO FONDO CONDIZIONI DI LAVORO E INCARICHI SSN	TOTALE PAGATO FONDO CONDIZIONI DI LAVORO E INCARICHI UNIVERSITARI	% RISPETTO AL TOTALE FONDO SSN	% RISPETTO AL TOTALE FONDO UNIVERSITARI	RESIDUO FONDO SSN	RESIDUO FONDO UNIVERSITARI	ALIQUOTA ONERI SOCIALI	ONERI SOCIALI SU RESIDUO FONDO SSN	ONERI SOCIALI SU RESIDUO FONDO UNIVERSITARI	TOTALE RESIDUO FONDO SSN	TOTALE RESIDUO FONDO UNIVERSITARI
di cui ex Fondo Fasce (IN08, IN09, IN12, IN19)							26,68%				
di cui ex Fondo Straordinario e disagio (IN 06, IN07, IN10, IN14, IN15, ST01)							23,80%				
Totale Fondo Condizioni di Lavoro e Incarichi	€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

TABELLA F.3	FONDO PREMIALITA' E FASCE										
	TOTALE PAGATO FONDO PREMIALITA' E FASCE SSN	TOTALE PAGATO FONDO PREMIALITA' E FASCE UNIVERSITARI	% RISPETTO AL TOTALE FONDO	% RISPETTO AL TOTALE FONDO UNIVERSITARI	RESIDUO FONDO SSN	RESIDUO FONDO UNIVERSITARI	ALIQUOTA ONERI SOCIALI	ONERI SOCIALI SU RESIDUO FONDO SSN	ONERI SOCIALI SU RESIDUO FONDO UNIVERSITARI	TOTALE RESIDUO FONDO	TOTALE RESIDUO FONDO UNIVERSITARI
di cui ex Fondo Fasce (IN16)							26,68%				
di cui ex fondo Produttività (PR02)							23,80%				
Totale Fondo Premialità e Fasce	€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00



DCA n. 53 del 04/07/2019

Allegato 2

Disciplinare tecnico

**Linee guida per la compilazione del Conto Annuale
attraverso il Flusso Informativo del Personale**

**Luglio 2019
Versione 1.0**

**INDICE**

1. Introduzione	4
2. Raccordo Conto Annuale – Flusso del Personale ex Art.79	4
2.1 Tabella 1 - Personale Dipendente a Tempo Indeterminato e Personale Dirigente In Servizio al 31 Dicembre	4
2.2 Tabella 1A - Personale dell'Azienda Sanitaria per figura professionale	5
2.3 Tabella 1B - Personale universitario dell'Azienda Sanitaria per tipologia di personale	7
2.4 Tabella 1C - Personale delle strutture di ricovero pubbliche per tipologia di personale	7
2.5 Tabella 1D - Personale dipendente e convenzionato del Dipartimento di Salute Mentale per profilo professionale	8
2.6 Tabella 1E – Personale non dirigente a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre distribuito per fasce retributive	9
2.7 Tabella 1F – Dirigenti medici distinti per specialità e dirigenti medici in libera professione intramuraria	10
2.8 Tabella 1G – Strutture Semplici e Complesse e posizioni organizzative e di coordinamento	10
2.9 Tabella 2 - Personale con rapporto di lavoro “flessibile” o modalità flessibile di lavoro	11
2.10 Tabella 2A – Distribuzione del personale a tempo determinato e co.co.co. per anzianità di rapporto	12
2.11 Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre	13
2.12 Tabella 4 - Passaggi di qualifica/posizione economica/profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente	14
2.13 Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente cessato dal servizio nell'anno	15
2.14 Tabella 6 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente assunto in servizio nell'anno	16
2.15 Tabella 7 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre	17
2.16 Tabella 8 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre.....	18
2.17 Tabella 9 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre	19
2.18 Tabella 10 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre distribuito per regioni e all'estero.....	19
2.19..Tabella 11 - Numero giorni di assenza del personale in servizio nel corso dell'anno	20



Regione Campania

2.20 Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio	21
2.21 Tabella 13 - Indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio ...	22
2.22 Tabella 14 - Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro	23
3. ALLEGATI.....	24



1. Introduzione

La finalità del presente documento è quella di fornire un raccordo tra le tabelle del Conto Annuale e quelle del **Flusso Informativo del Personale delle Aziende del SSR** (cfr. *Allegato 1*) che consente di monitorare l'assorbimento del fattore produttivo "personale" in termini di "numero risorse umane" impiegate, di "tempo lavorato" e di "costo".

Le informazioni contenute nelle 5 Tabelle previste dal Flusso Informativo del Personale in oggetto, consentono l'alimentazione di 14 Tabelle del Conto Annuale, tramite la selezione delle informazioni contenute nel Flusso Informativo del personale con le modalità illustrate successivamente. Per la peculiarità delle informazioni richieste, resta a carico dell'Azienda la compilazione della Tabella 15.

2. Raccordo Conto Annuale – Flusso del Personale ex Art.79

2.1 Tabella 1 - Personale Dipendente a Tempo Indeterminato e Personale Dirigente In Servizio al 31 Dicembre

Vengono riportate, per qualifica, le informazioni relative alla consistenza al 31 Dicembre del personale dipendente a tempo indeterminato (incluso il personale comandato, fuori ruolo ed in aspettativa), distinto per genere e in base al tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno o part-time). Devono inoltre essere rilevati i dirigenti con incarico di 15-septies.

Tipo di misura

La tabella richiede il numero risorse umane in servizio al 31 Dicembre.

Dettaglio raccordo

Il personale dipendente a tempo indeterminato/assimilato viene identificato tramite il campo B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" e B09 - "Profilo Gestionale" della Tabella B del Flusso Informativo del personale.

Nello specifico occorre tener conto del personale che presenta:

- codice Rapporto SSN "01 Dipendente SSN - indeterminato",
- codice Rapporto SSN "03 Incarichi ex art.15 septies",
- codice Rapporto SSN "99 Altro non dipendente" e Profilo Gestionale:
 - DODSDG01 - Direttore Generale;
 - DODSDA02 - Direttore Amministrativo;
 - DODSDS03 - Direttore Sanitario.

Sono da considerare esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo B93 - "Data valido a" valorizzato con il codice 99999999 o con data successiva al 31/12 dell'anno di riferimento.

Il personale che ha il 31/12 come ultimo giorno di lavoro deve essere rilevato in tabella 5 di tale anno e non in tabella 1, a meno che non abbia sottoscritto un successivo



contratto valido a partire dal 1° gennaio.

Le informazioni presenti in **riga** (qualifica/posizione economica/profilo) vengono identificate tramite il campo B10 -“Codice Qualifica Conto Annuale” della Tabella B.

Le informazioni presenti in **colonna**, invece, vengono individuate tramite:

- Uomini/Donne: campo A07 –“Genere” della Tabella A;
- A tempo pieno/In part time fino al 50%/In pt oltre il 50%: campo B08 – “% Tempo di impiego” della Tabella B.

Informazioni non gestite

L'Azienda avrà cura di escludere il personale in aspettativa (identificato attraverso il codice “04 – Aspettativa vincitore di concorso/assunzione incarichi dirigenziali presso altra amministrazione” del campo B18 – “Interruzione/Sospensione di lavoro”).

Osservazioni

Per consentire coerenza e continuità storica ai trasferimenti, evitando che a livello aggregato si registrino inesistenti variazioni nella consistenza del personale, si riporta di seguito la modalità di rilevazione dei dipendenti cessati per passaggio ad altre amministrazioni dello stesso o di altro comparto con ultimo giorno di lavoro il 31.12 dell'anno di rilevazione, con decorrenza il 1° gennaio dell'anno successivo:

- nel conto annuale dell'anno di rilevazione, il dipendente sarà rilevato dall'Ente di appartenenza in tutte le tabelle, sia di organico sia di spesa. Pertanto, eccezionalmente, non dovrà essere considerato come cessato nella tabella 5 dell'anno di rilevazione. Con il conto annuale dell'anno successivo, il dipendente sarà indicato dal suddetto Ente esclusivamente come cessato nella tabella 5, causale “Passaggi ad altre amministrazioni stesso comparto” o “Passaggi ad altre amministrazioni altro comparto”; per le eventuali segnalazioni delle incongruenze 5 e 7 (presenza di personale nelle tabelle 1, 4 o 5 in assenza di mensilità in tabella 12 o viceversa e dato mancante nella tabella 11) andrà inserita l'apposita giustificazione predefinita;
- nel conto dell'anno successivo, il dipendente sarà rilevato anche dall'Istituzione che lo acquisisce, in tutte le tabelle sia di organico sia di spesa e nella tabella 6 dovrà essere inserito nelle specifiche causali di assunzione “Passaggi da altre amministrazioni - stesso comparto o altro comparto”.

2.2 Tabella 1A - Personale dell'Azienda Sanitaria per figura professionale

Si rileva il personale per figura professionale che al 31 dicembre dell'anno di riferimento risulta in servizio presso le Aziende Sanitarie. Il dettaglio della figura professionale rappresenta un'ulteriore specifica di alcune qualifiche, già riportate nella precedente tabella 1 del Conto Annuale.

Sia l'Azienda, sia le strutture di ricovero, dovranno compilare la tabella 1A, ciascuno registrando il personale afferente alla propria struttura.

Dettaglio raccordo



Regione Campania

L'individuazione dell'allocazione del personale alla propria struttura lavorativa viene effettuata tramite il campo C03 -"CRIL" della Tabella C e le relative informazioni contenute nel Flusso del Piano dei Centri di Rilevazione di Interesse Regionale (CRIL)¹.

Il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato viene identificato tramite il campo B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" (codice "01 Dipendente SSN - indeterminato", codice "02 Dipendente SSN - determinato" e codice "12 Incarico di sostituzione a tempo determinato") della Tabella B, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo B93 -"Data valido a" valorizzato con il codice 99999999 o con data successiva al 31/12 dell'anno di riferimento.

Le informazioni presenti in **riga** (figura professionale) vengono identificate tramite il raccordo del campo B09 - "Profilo gestionale" della Tabella B con i codici Conto Annuale previsti da Tabella 1A (cfr. Allegato Tab. 1A).

Le informazioni presenti in **colonna**, invece, vengono individuate tramite:

- Tempo pieno/Tempo parziale: campo B07 - "Tempo di impiego" della Tabella B;
- Uomini/Donne: campo A07 - "Genere" della Tabella A;
- Comando da altri enti: campo A10 - "Causale di ingresso" della Tabella A;
- Comando ad altri enti: campo B18 - "Interruzione/sospensione delle prestazioni di lavoro" della Tabella B.

¹ Il Flusso del Piano dei Centri di Rilevazione di Interesse Regionale (CRIL), istituito dal DCA n.27 del 05/03/2019, applicato a tutte le Aziende pubbliche del SSR, definisce un insieme sistematico e omogeneo a livello regionale di oggetti di rilevazione per destinazione delle informazioni gestionali, di controllo di gestione e di contabilità analitica. Per CRIL si intende l'oggetto minimo a livello regionale, rispetto al quale sono raccolte, per destinazione, le informazioni relative ad attività, variabili produttive, ricavi, costi e margini operativi. Ciascun CRIL è univocamente identificato dalla combinazione di più elementi che ne definiscono anche la codifica:

- il codice dell'Azienda di appartenenza;
- la tipologia del Centro di rilevazione con riferimento alle "categorie" definite a livello regionale;
- l'identificativo del centro all'interno di una tassonomia comune definita a livello regionale;
- il contatore (counter);
- la sede aziendale di ubicazione, punto fisico.

Il flusso CRIL è costituito dai seguenti prospetti:

- raccordo tra Centri di Costo aziendali e CRIL;
- anagrafica degli indirizzi;
- raccordo tra codici reparto presenti nel flusso HSP 12 e CRIL.



Regione Campania

2.3 Tabella 1B - Personale universitario dell'Azienda Sanitaria per tipologia di personale

Si rileva il personale universitario, ovvero dipendente dell'Università, distinto per profilo professionale e per genere, che al 31 dicembre dell'anno di riferimento risulta in servizio presso le Aziende Sanitarie.

Come per la tabella 1A, anche questa tabella deve essere compilata per le eventuali singole strutture di ricovero afferenti l'Azienda.

Dettaglio raccordo

L'individuazione dell'allocazione del personale alla propria struttura lavorativa viene effettuata tramite la procedura dettagliata precedentemente in Tabella 1A.

Il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato viene identificato tramite il campo B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" (codice "05 Personale universitario") della Tabella B, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo B93 - "Data valido a" valorizzato con il codice 999999999 o con data successiva al 31/12 dell'anno di riferimento.

Le informazioni presenti in **riga** (tipologia di personale) vengono identificate tramite il campo B09 - "Profilo gestionale" della Tabella B del Flusso del Personale (cfr. Allegato Tab. 1B-1C).

Le informazioni presenti in **colonna**, invece, vengono individuate tramite:

- Tempo pieno/Tempo parziale: campo B07 - "Tempo di impiego" della Tabella B;
- Uomini/Donne: campo A07 - "Genere" della Tabella A.

Informazioni non gestite

Rimane a cura dell'Azienda distinguere il personale universitario a tempo indeterminato da quello tempo determinato, così come richiesto dal Conto Annuale.

2.4 Tabella 1C - Personale delle strutture di ricovero pubbliche per tipologia di personale

Si rileva il personale, distinto per genere, in servizio al 31 dicembre dell'anno di riferimento presso le strutture di ricovero e cura a gestione diretta delle ASL e presso le sedi distaccate degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici anche costituiti in fondazione.

La tabella deve essere compilata esclusivamente dalle singole strutture di ricovero afferenti l'Azienda Sanitaria.



Dettaglio raccordo

L'individuazione dell'allocatione del personale alla propria struttura lavorativa viene effettuata tramite la procedura dettagliata precedentemente in Tabella 1A.

Il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato viene identificato tramite il campo *B05* - "*Rapporto di Lavoro con SSN*" della Tabella B del Flusso Informativo del personale, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo *B93* - "*Data valido a*" valorizzato con il codice 99999999 o con data successiva al 31/12 dell'anno di riferimento.

Le informazioni presenti in ***riga*** (*Tipologia di personale*) vengono identificate tramite il campo *B09* - "*Profilo gestionale*" della Tabella B del Flusso Informativo del personale (cfr. *Allegato Tab. 1B-1C*).

Le informazioni presenti in ***colonna***, invece, vengono individuate tramite:

- Tempo pieno/Tempo parziale: campo *B07* - "Tempo di impiego" della Tabella B;
- Uomini/Donne: campo *A07* - "Genere" della Tabella A;
- Comando da altri enti: campo *A10* - "Causale di ingresso" della Tabella A;
- Comando ad altri enti: campo *B18* - "Interruzione/sospensione delle prestazioni di lavoro" della Tabella B.

2.5 Tabella 1D - Personale dipendente e convenzionato del Dipartimento di Salute Mentale per profilo professionale

Tale tabella, suddivisa per genere, a partire dalla rilevazione dell'anno precedente, rileva per profilo professionale:

- il personale dipendente dall'Azienda Sanitaria in servizio al 31/12 dell'anno di rilevazione presso le strutture del Dipartimento di Salute Mentale (DSM);
- il personale convenzionato che ha prestato servizio nel corso dell'anno di rilevazione all'interno delle strutture del DSM.

Dettaglio raccordo

L'individuazione del personale allocato presso le strutture del Dipartimento di Salute Mentale (DSM) viene effettuata tramite il campo *C03* - "CRIL" della Tabella C, considerando esclusivamente le matricole allocate presso un Centro di Rilevazione Regionale afferente al DSM.

Il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato viene identificato tramite il campo *B05* - "*Rapporto di Lavoro con SSN*" della Tabella B, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo *B93* - "*Data valido a*" valorizzato con il codice 99999999 o con data successiva al 31/12 dell'anno di riferimento.

Le informazioni presenti in ***riga*** (*profilo professionale*) vengono identificate tramite il campo *B09* - "*Profilo gestionale*" della Tabella B (cfr. *Allegato Tab. 1D*).

Le informazioni presenti in ***colonna***, invece, vengono individuate tramite:

- Tempo pieno/Part time fino al 50%/Pt oltre il 50%: campo *B08* - "% Tempo di impiego" della Tabella B;
- Uomini/Donne: campo *A07* - "Genere" della Tabella A.



Informazioni non gestite

L'Azienda avrà cura di compilare la colonna *Numero convenzionati*, in cui rilevare, in unità "equivalenti di tempo pieno"², il personale dipendente da strutture private accreditate o che opera nella struttura sanitaria pubblica con qualsiasi forma di convenzione, che nel corso dell'anno di rilevazione abbia prestato servizio all'interno del DSM, anche tramite l'impiego del Flusso Informativo del Personale Convenzionato, in via di definizione.

2.6 Tabella 1E – Personale non dirigente a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre distribuito per fasce retributive

Consente di acquisire le informazioni sulla distribuzione del personale non dirigente, distinte per genere, nella posizione di trattamento economico iniziale e di sviluppo per fasce retributive/posizioni stipendiali.

Dettaglio raccordo

Il personale dipendente a tempo indeterminato viene identificato tramite il campo *B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN"* della Tabella B, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo *B93 - "Data valido a"* valorizzato con il codice 99999999 o con data successiva al 31/12 dell'anno di riferimento.

Il personale del comparto viene identificato tramite il campo *B09 - "Profilo gestionale"* della Tabella B, individuando le sole unità di personale il cui codice contiene la stringa "CC" - *Area Comparto*.

Le informazioni presenti in **riga** (*qualifica/posizione economica/profilo*) vengono identificate tramite il campo *B10 - "Codice Qualifica Conto Annuale"* della Tabella B del Flusso del Personale.

Le informazioni presenti in **colonna** vengono individuate tramite:

- Uomini/Donne: campo A07 - "Genere" della Tabella A;
- Fascia: campo B12 - "Fascia" della Tabella B.

² Il numero di unità "equivalenti di tempo pieno" da inserire nella colonna "Numero convenzionati" dovrà essere determinato come il totale delle ore prestate da tutti gli operatori all'interno del DSM (anche se effettuate in regime lavorativo di part-time), diviso per il numero di ore annue di un operatore a tempo pieno (le ore annuali "di tempo pieno" da considerare per il calcolo sono quelle previste dagli atti deliberativi delle Aziende); il risultato dovrà essere arrotondato all'unità superiore, per frazioni uguali o superiori a 0,5, oppure all'unità inferiore, per frazioni inferiori a 0,5. Se dal calcolo si ottiene un valore inferiore a 0,5 va inserito "0".



2.7 Tabella 1F – Dirigenti medici distinti per specialità e dirigenti medici in libera professione intramuraria

Rileva la specializzazione del personale con profilo di dirigente medico, indipendentemente dalla tipologia di incarico, in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento, presso le Aziende sanitarie. Inoltre, per la compilazione della seconda tabella "Dirigenti Medici in Libera Professione Intramuraria" vanno inseriti, distinti per genere, i medici in libera professione intramuraria e intramuraria allargata. Come per le tabelle 1A, 1B e 1C, anche questa tabella deve essere compilata per le eventuali singole strutture di ricovero afferenti l'Azienda.

Dettaglio raccordo

L'individuazione dell'allocazione del personale alla propria struttura lavorativa viene effettuata tramite la procedura dettagliata precedentemente in Tabella 1A.

Il personale Dirigente medico viene identificato tramite il campo *B09* - "Profilo gestionale" (valorizzato con il codice "SDDAMM01") della Tabella B, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo *B93* - "Data valido a" valorizzato con il codice 99999999 o con data successiva al 31/12 dell'anno di riferimento.

Le informazioni presenti in **riga** (*Specializzazioni*) vengono identificate tramite il campo *B04* - "Specializzazione" della Tabella B.

Le informazioni presenti in **colonna** vengono individuate tramite:

- Uomini/Donne: campo *A07* - "Genere" della Tabella A;
- Tempo indeterminato/15 septies (D.Lgs 502/92): campo *B09* - "Rapporto di lavoro con SSN" della Tabella B.

Il personale che opera in intramoenia ed intramoenia allargata è identificato tramite i campi *D12* - "Ore LP intramoenia" e *D13* - "Ore LP intramoenia allargata" della Tabella D, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il codice 99999999 del campo *B93* - "Data valido a".

2.8 Tabella 1G – Strutture Semplici e Complesse e posizioni organizzative e di coordinamento

Rileva gli incarichi previsti ed assegnati corrispondenti alla dirigenza di strutture semplici e complesse, alle posizioni organizzative e alle funzioni di coordinamento al 31 Dicembre.

I dati inseriti nelle righe e nelle colonne sono esclusivi, pertanto la compilazione della colonna relativa all'Azienda, non include ciò che viene rilevato nelle colonne relative alle singole strutture di ricovero.

Dettaglio raccordo

L'individuazione dell'allocazione del personale alla propria struttura lavorativa viene effettuata tramite la procedura dettagliata precedentemente in Tabella 1A.



Regione Campania

Il personale dipendente a tempo indeterminato e 15 septies viene identificato tramite il campo *B05* - “Rapporto di lavoro” della Tabella B, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo *B93* - “Data valido a” valorizzato con il codice 99999999 o con data successiva al 31/12 dell’anno di riferimento.

Le informazioni presenti in **riga** vengono individuate tramite:

- Tipologia di personale (Medici/odontoiatri/veterinari, Dirigenza Sanitaria non medica, ecc): campo *B09* - “Profilo gestionale” della Tabella B;
- Tipologia di incarico (Struttura complessa, semplice, ecc): campo *B13* - “Incarico” della Tabella B;
- Durata del contratto (Tempo indeterminato/15 septies): campo *B05* - “Rapporto di lavoro” della Tabella B.

Informazioni non gestite

L’Azienda avrà cura di estrapolare dall’incarico di struttura semplice, individuato come sopra descritto, l’incarico di struttura semplice a valenza dipartimentale, poiché non direttamente desumibile dal Flusso Informativo del personale.

2.9 Tabella 2 - Personale con rapporto di lavoro “flessibile” o modalità flessibile di lavoro

Acquisisce le informazioni relative al personale con rapporto di lavoro flessibile, nonché le unità di personale a tempo indeterminato, che effettuano una tipologia di orario di servizio con modalità flessibili rispetto all’attività lavorativa ordinaria.

Tipo di misura

Le informazioni relative al personale a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro, con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (lavoro interinale) e addetto ai lavori socialmente utili (LSU/LPU), utilizzato nell’arco dell’anno, vanno rilevate attraverso il calcolo delle unità uomo/anno, tenendo conto della percentuale di servizio a tempo parziale effettivamente prestato.



Regione Campania

Le date di validità del Flusso del personale (campo *B92* - “Data valido a” e campo *B93* - “Data valido a”) consentono di calcolare i periodi di effettivo utilizzo delle risorse, da ricondurre successivamente ad unità annue³. Il dato inerente la percentuale di servizio prestato viene identificato tramite il campo *B08* - “% Tempo impiego” della Tabella B.

Dettaglio raccordo

Le informazioni presenti in ***riga*** (*categorie*) vengono identificate tramite il campo *B09* - *Profilo gestionale* della Tabella B (cfr. *Allegato Tab. 2-2A*).

Le informazioni presenti in ***colonna*** vengono individuate tramite:

- A tempo determinato/LSU: campo *B05* - “Rapporto di lavoro con SSN” della Tabella B;
- Formazione lavoro: campo *A10* - “Causale di ingresso” della Tabella A.

Informazioni non gestite

Rimane a cura dell’Azienda l’individuazione del personale soggetto a turnazione e reperibilità (ad esempio utilizzando il dettaglio delle voci stipendiali corrisposte) e il personale con contratto di somministrazione (lavoro interinale).

2.10 Tabella 2A – Distribuzione del personale a tempo determinato e co.co.co. per anzianità di rapporto

Acquisisce le informazioni relative all’anzianità di servizio maturata, anche in modo non continuativo, dal personale in servizio al 31 Dicembre a tempo determinato e dal personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, distinto per genere.

Tipo di misura

La tabella richiede il numero risorse umane in servizio al 31 Dicembre.

Dettaglio raccordo

Il personale dipendente a tempo determinato ed il personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa viene identificato tramite il campo *B05* - “Rapporto di Lavoro” (valorizzato rispettivamente con i codici “02 Dipendente SSN - determinato”, “12 Incarico di sostituzione a tempo determinato” e “07 Contratti di collaborazione”) della Tabella B, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo *B93* - “Data valido a” valorizzato con il codice 99999999 o con data successiva al 31 Dicembre

³ Le unità vanno rilevate con due cifre decimali dopo la virgola. Si riporta un esempio del calcolo delle **unità annue** (uomini anno) da sviluppare per ogni categoria e genere:

- n. 6 unità per 15 giorni ($15/30=0,5$ mesi): $6 \times 0,5 = 3$ mesi

- n. 10 unità per 3 mesi: $10 \times 3 = 30$ mesi

- n. 7 unità per 5 mesi: $7 \times 5 = 35$ mesi

Sommando i risultati ottenuti dai prodotti e dividendo per dodici mesi si ottiene:

$(3 + 30 + 35) / 12 = 5,67$



dell'anno di riferimento.

Analogamente a quanto accade al personale a tempo indeterminato che, in caso di cessazione con ultimo giorno di servizio in data 31 dicembre, viene rilevato in tabella 5 di tale anno e non è considerato nelle tabelle 1, 7 etc., il personale con contratto a tempo determinato e con contratto co.co.co. che ha il 31/12 come ultimo giorno di lavoro non deve essere rilevato nella tabella 2A (a meno che non abbia sottoscritto un successivo contratto valido a partire dal 1° gennaio).

Le informazioni presenti in **riga** vengono individuate come segue:

- Personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/Tempo determinato: campo B05 - "Rapporto di lavoro con SSN" della Tabella B;
- Tipologia di personale: campo B09 - "Profilo Gestionale" della Tabella B (cfr. Allegato Tab. 2-2A).

Le informazioni presenti in **colonna** relative all'anzianità di servizio maturata al 31 Dicembre, vengono calcolate attraverso i campi "A14 - Data di prima assunzione" e A12 - "Data uscita" della Tabella A.

2.11 Tabella 3 - Personale in posizione di comando/distacco, fuori ruolo e in convenzione al 31 dicembre

Rileva il numero di unità di personale dell'Ente del SSN che al 31 Dicembre si trovano in posizione di comando/distacco, fuori ruolo o in convenzione presso altra Istituzione ("Personale dell'Amministrazione – out") e le unità di personale esterno (cioè dipendente da altra Istituzione) che alla stessa data si trovano in posizione di comando/distacco, fuori ruolo, o in convenzione presso l'Istituzione che rileva ("Personale esterno – in").

Tipo di misura

La tabella richiede il numero risorse umane in servizio al 31 Dicembre.

Dettaglio raccordo

Il personale dipendente a tempo indeterminato e 15 septies viene identificato tramite il campo B09 - "Profilo gestionale" della Tabella B, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo B93 - "Data valido a" valorizzato con il codice 99999999 o con data successiva al 31/12 dell'anno di riferimento.

Le informazioni presenti in **riga** (categorie) vengono identificate tramite il campo B10 - "Qualifica Conto annuale" della Tabella B.

Le informazioni presenti in **colonna** vengono individuate tramite:

- Uomini/Donne: campo A07 - "Genere" della Tabella A;
- Esterno Comandato/Distaccato: campo B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" della Tabella B codice "10 – Comando "IN";



Regione Campania

- Interno Comandato/Distaccato: campo B18 - "Interruzione/sospensione delle prestazioni di lavoro" della Tabella B (codice "03-Comando in uscita");
- Convenzioni: campo B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" della Tabella B (codice "05-Universitari").

Informazioni non gestite

Rimane a cura dell'Azienda la compilazione delle informazioni inerenti il personale in esonero ed altre eventuali tipologie di convenzioni non presenti nel Flusso Informativo del personale.

2.12 Tabella 4 - Passaggi di qualifica/posizione economica/profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente

Raccoglie informazioni relative alla mobilità interna del personale rilevato nella Tabella 1, in seguito a passaggi da una qualifica all'altra, definiti nel corso dell'anno. Tale modalità di rilevazione va effettuata anche per i dipendenti interni che risultino vincitori di concorso pubblico presso la propria Amministrazione.

Tipo di misura

La tabella richiede di rilevare i passaggi in termini di numero risorse umane intervenuti dall'1 Gennaio al 31 Dicembre dell'anno di riferimento.

Dettaglio raccordo

Il personale dipendente a tempo indeterminato viene identificato tramite il campo *B05* - "Rapporto di Lavoro con SSN" della Tabella B, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo *B93* - "Data valido a" della Tabella B, valorizzato con data interna all'anno oggetto di rilevazione.

Le informazioni presenti in **riga** e in **colonna** vengono identificate tramite il campo *B10* - "Codice qualifica Conto Annuale" della Tabella B.

Al fine di rilevare i passaggi in oggetto, occorre individuare le matricole, tra quelle a tempo indeterminato (inclusi 15-septies), che nell'anno oggetto di rilevazione abbiano avuto in Tabella B una modifica della valorizzazione del campo *B10* - "Codice qualifica Conto Annuale".



Regione Campania

2.13 Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente cessato dal servizio nell'anno

Richiede informazioni sul numero di cessazioni dal servizio intervenute nel corso dell'anno di rilevazione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e dei dirigenti con incarico di 15-septies, rilevati nella tabella 1, distinti per genere.

Tipo di misura

La tabella richiede di rilevare le cessazioni in termini di numero risorse umane avvenute nell'anno di rilevazione.

Dettaglio raccordo

Il personale dipendente a tempo indeterminato e il personale dirigente con incarico di 15-septies rilevato in Tabella 1, cessato nel corso dell'anno di riferimento, viene identificato tramite il campo *B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN"* della Tabella B, individuando le matricole attraverso il campo *B93 - "Data valido a"* della Tabella B, valorizzato con data interna all'anno oggetto di rilevazione.

I codici del campo *B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN"* da considerare ai fini della compilazione sono:

- Codice *"01 Dipendente SSN - indeterminato"*
- Codice *"03 Incarichi ex art.15 septies"*
- Codice *"99 Altro non dipendente"* solo per i Direttori.

Le informazioni presenti in **riga** vengono identificate tramite il campo *B10 - "Codice qualifica Conto Annuale"* della Tabella B.

Le informazioni presenti in **colonna** vengono identificate tramite il campo *A13 - "Causale di uscita"* della Tabella A.

Informazioni non gestite

Rimane a cura dell'Azienda estrapolare dalle causali di uscita del Flusso Informativo del personale, quelle per le quali non vi è corrispondenza univoca con le causali richieste dalla presente Tabella 5.

Osservazioni

Per consentire coerenza e continuità storica ai trasferimenti, evitando che a livello aggregato si registrino inesistenti variazioni nella consistenza del personale, si riporta di seguito la modalità di rilevazione dei dipendenti cessati per passaggio ad altre amministrazioni dello stesso o di altro comparto con ultimo giorno di lavoro il 31.12 dell'anno di rilevazione, con decorrenza il 1° gennaio dell'anno successivo:

- nel conto annuale dell'anno di rilevazione, il dipendente sarà rilevato dall'Ente di appartenenza in tutte le tabelle, sia di organico sia di spesa. Pertanto, eccezionalmente, non dovrà essere considerato come cessato nella tabella 5



Regione Campania

dell'anno di rilevazione. Con il conto annuale dell'anno successivo, il dipendente sarà indicato dal suddetto Ente esclusivamente come cessato nella tabella 5, causale "Passaggi ad altre amministrazioni stesso comparto" o "Passaggi ad altre amministrazioni altro comparto"; per le eventuali segnalazioni delle incongruenze 5 e 7 (presenza di personale nelle tabelle 1, 4 o 5 in assenza di mensilità in tabella 12 o viceversa e dato mancante nella tabella 11) andrà inserita l'apposita giustificazione predefinita;

- nel conto dell'anno successivo, il dipendente sarà rilevato anche dall'Istituzione che lo acquisisce, in tutte le tabelle sia di organico sia di spesa e nella tabella 6 dovrà essere inserito nelle specifiche causali di assunzione "Passaggi da altre amministrazioni - stesso comparto o altro comparto".

2.14 Tabella 6 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente assunto in servizio nell'anno

Riporta le informazioni relative ai dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a quelli con qualifica dirigenziale con incarico di 15-septies nel corso dell'anno di rilevazione.

Tipo di misura

La tabella richiede il numero risorse umane assunte durante l'anno di rilevazione.

Dettaglio raccordo

Il personale dipendente a tempo indeterminato e il personale dirigente con incarico di 15-septies, assunto nell'anno oggetto di rilevazione, viene identificato tramite il campo *B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN"* della Tabella B, considerando le matricole individuate attraverso il campo *A09 - "Data ingresso"* della Tabella A, valorizzato con data interna all'anno oggetto di riferimento.

I codici del campo *B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN"* da considerare ai fini della compilazione sono:

- Codice "01 Dipendente SSN - indeterminato"
- Codice "03 Incarichi ex art.15 septies"
- Codice "99 Altro non dipendente" solo per i Direttori.

Le informazioni presenti in **riga** (*qualifica/posizione economica/profilo*) vengono identificate tramite il campo *B10 - "Codice Qualifica Conto Annuale"* della Tabella B.

Le informazioni presenti in **colonna** vengono identificate tramite il campo *A10 - "Causale di ingresso"* della Tabella A.

Informazioni non gestite

Rimane a cura dell'Azienda estrapolare dalle causali di ingresso del Flusso Informativo del personale, quelle per le quali non vi è corrispondenza univoca con le causali



richieste dalla presente Tabella 6.

2.15 Tabella 7 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre

Rileva, per ciascuna qualifica, il personale presente al 31 Dicembre della Tabella 1, distinto per genere, secondo le fasce di anzianità riportate. L'anzianità da considerare non è quella maturata nella qualifica di appartenenza, ma quella complessivamente riferita ai servizi prestati alle dipendenze di pubbliche Amministrazioni, con esclusione degli anni riscattati ai fini pensionistici.

Tipo di misura

La tabella richiede il numero risorse umane in servizio al 31 Dicembre.

Dettaglio raccordo

Il personale dipendente a tempo indeterminato viene identificato tramite il campo *B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN"* della Tabella B, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo *B93 - "Data valido a"* valorizzato con il codice 99999999 o con data successiva al 31/12 dell'anno di riferimento.

I codici del campo *B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN"* da considerare ai fini della compilazione sono:

- Codice *"01 Dipendente SSN - indeterminato"*
- Codice *"03 Incarichi ex art.15 septies"*
- Codice *"99 Altro non dipendente"* solo per i Direttori.

Le informazioni presenti in **riga** (*qualifica/posizione economica/profilo*) vengono identificate tramite il campo *B10 - "Codice Qualifica Conto Annuale"* della Tabella B.

Le informazioni presenti in **colonna**, invece, vengono individuate tramite:

- Uomini/Donne: campo *A07 - "Genere"* della Tabella A;
- Classi di anzianità: i campi *A14 - "Data di prima assunzione"* e *A12 - "Data di uscita"* della Tabella A, consentono di ottenere l'informazione inerente la classe di anzianità di ciascuna unità di personale da rilevare.

Il personale va inserito nelle fasce di anzianità secondo il seguente criterio: nella prima colonna il personale con anzianità da zero fino a 5 anni 11 mesi e 29 giorni, nella seconda colonna quello con anzianità da 6 anni fino a 10 anni 11 mesi e 29 giorni, e così via.



Regione Campania

2.16 Tabella 8 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre

Raccoglie l'informazione distinta per genere, per ciascuna qualifica, relativa alla distribuzione per classi di età del personale presente al 31 Dicembre indicato in tabella 1.

Tipo di misura

La tabella richiede il numero risorse umane in servizio al 31 Dicembre.

Dettaglio raccordo

Il personale dipendente a tempo indeterminato viene identificato tramite il campo *B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN"* della Tabella B, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo *B93 - "Data valido a"* valorizzato con il codice 99999999 o con data successiva al 31/12 dell'anno di riferimento.

I codici del campo *B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN"* da considerare ai fini della compilazione sono:

- Codice *"01 Dipendente SSN - indeterminato"*
- Codice *"03 Incarichi ex art.15 septies"*
- Codice *"99 Altro non dipendente"* solo per i Direttori.

Le informazioni presenti in **riga** (*qualifica/posizione economica/profilo*) vengono identificate tramite il campo *B10 - "Codice Qualifica Conto Annuale"* della Tabella B.

Le informazioni presenti in **colonna**, invece, vengono individuate tramite:

- Uomini/Donne: campo *A07 - "Genere"* della Tabella A;
- Classi di età: campo *A08 - "Data di nascita"* della Tabella A, effettuando i dovuti calcoli per l'inserimento nelle rispettive classi.



2.17 Tabella 9 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre

Rileva per ogni qualifica il numero di unità al 31 Dicembre dell'anno di rilevazione con riferimento al titolo di studio posseduto.

Tipo di misura

La tabella richiede il numero risorse umane in servizio al 31 Dicembre.

Dettaglio raccordo

Il personale dipendente a tempo indeterminato viene identificato tramite il campo *B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN"* della Tabella B, considerando esclusivamente le matricole che presentino un periodo in corso di validità, individuate attraverso il campo *B93 - "Data valido a"* valorizzato con il codice 99999999 o con data successiva al 31/12 dell'anno di riferimento.

I codici del campo *B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN"* da considerare ai fini della compilazione sono:

- Codice *"01 Dipendente SSN - indeterminato"*
- Codice *"03 Incarichi ex art.15 septies"*
- Codice *"99 Altro non dipendente"* solo per i Direttori.

Le informazioni presenti in **riga** (*qualifica/posizione economica/profilo*) vengono identificate tramite il campo *B10 - "Codice Qualifica Conto Annuale"* della Tabella B.

Le informazioni presenti in **colonna**, invece, vengono individuate tramite:

- Uomini/Donne: campo *A07 - "Genere"* della Tabella A;
- Titoli di studio: campo *B03 - "Titolo di studio"* della Tabella B.

Informazioni non gestite

L'Azienda avrà cura di estrapolare dal personale in possesso di *"Laurea"*, quello in possesso di *"Laurea breve"*, non prevista dall'attuale dettaglio informativo del Flusso del Personale.

2.18 Tabella 10 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre distribuito per regioni e all'estero

Le A.S.L./A.O. rientrano nell'elenco degli enti per cui la presente tabella **NON** va compilata.



Regione Campania

2.19 Tabella 11 - Numero giorni di assenza del personale in servizio nel corso dell'anno

Rileva per ogni qualifica le giornate di assenza effettuate dal personale in servizio nel corso dell'anno di rilevazione, distinti per uomini e donne e per le diverse tipologie di assenza.

Tipo di misura

La tabella richiede il *numero di giorni di assenza* del personale in servizio al 31 Dicembre.

Dettaglio raccordo

Il personale dipendente a tempo indeterminato e quello universitario viene identificato tramite il campo *B05 - "Rapporto di Lavoro"* (codice *"01 Dipendente SSN - indeterminato"*, codice *"03 Incarichi ex art.15 septies"* e codice *"05 Universitari"*) della Tabella B.

Poiché l'orario di lavoro è spesso articolato su 6 giorni lavorativi, occorre ricondurre le giornate di assenza all'articolazione su 5 giorni lavorativi⁴.

Inoltre, essendo le assenze indicate nel Flusso Informativo del personale in termini di ore giornaliere, queste vanno cumulate e opportunamente trasformate in numero di giorni.

Le informazioni presenti in **riga** (*qualifica/posizione economica/profilo*) vengono identificate tramite il campo *B10 - "Codice Qualifica Conto Annuale"* della Tabella B.

Le informazioni presenti in **colonna**, invece, vengono individuate tramite:

- Uomini/Donne: campo A07 - "Genere" della Tabella A;
- Ferie: campo D19 - "Ore ferie godute nel periodo" e campo D34 - "Ore di indennità/Ferie per rischio specifico godute nel periodo" della Tabella D;
- Assenze per malattia retribuite: campo D23 - "Ore assenze malattia" della Tabella D da cui detrarre le ore "Assenza per infortunio sul lavoro";
- Assenze ex art. 42 comma 5 d.lgs. 151/2001: campo D30 - "Ore assenza permessi L. 388/2000 / art.42 D.Lgs. 151/2001" della Tabella D;
- Legge 104/92: campi D28/D29 - "Ore assenza permessi L.104/1992 personale/familiari" della Tabella D;
- Assenza retribuita per maternità, congedo parentale e malattia dei figli: campo D25 - "Ore assenza maternità, congedo parentale e malattia figli" della Tabella D;

⁴ Esempio: nel caso di orario settimanale di lavoro articolato su 6 giorni lavorativi, della durata di 6 ore ciascuno, occorre moltiplicare per la durata oraria della giornata lavorativa articolata su 6 giorni (in questo caso 6 ore) e dividere per la durata oraria convenzionale della giornata lavorativa espressa su 5 giorni, che espressa in centesimi è pari a 7,2. I valori così ottenuti dovranno essere arrotondati per eccesso, se il decimale è uguale o superiore a 0,50, o per difetto, se il decimale è inferiore a 0,50. Se dal calcolo si ottiene un valore complessivo inferiore a 1, va comunque inserito "1".

Nel caso in cui una parte del personale lavori con l'articolazione su 5 giorni ed un'altra presti servizio con l'articolazione su 6, occorrerà preliminarmente suddividere il personale in base all'articolazione utilizzata. Per il primo gruppo non ci sarà bisogno di effettuare alcuna operazione per inserire i dati nella tabella 5, mentre per il secondo gruppo occorrerà effettuare la trasformazione di cui sopra e successivamente sommare le assenze del secondo gruppo a quelle del primo.



Regione Campania

- Altri permessi ed assenze retribuiti: campo D24 - "Ore assenza permessi" a cui aggiungere le eventuali ore "Assenza per infortunio sul lavoro", isolandole dal campo D23 - "Ore assenze malattia" della Tabella D;
- Altre assenze non retribuite: campo D31 - "Ore assenza altro" della Tabella D da cui detrarre gli "scioperi" da inserire nell'apposita colonna della Tabella e campo D26 - "Ore aspettativa" da cui detrarre le eventuali ore di "aspettativa retribuita";
- Formazione: campo D32 - "Ore assenza per aggiornamento professionale/formazione obbligatoria o facoltativa" della Tabella D.

Informazioni non gestite

L'Azienda avrà cura di integrare le seguenti informazioni, che presentano un livello di dettaglio nel Flusso Informativo del personale differente da quello richiesto in tale tabella:

- Scioperi: estrapolazione dal campo D31 - "Ore assenza altro" della Tabella D.

2.20 Tabella 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

Richiede informazioni sul trattamento economico di carattere fondamentale e si riferisce al solo personale a tempo indeterminato in servizio nel corso dell'anno. Le spese relative al personale cessato prima dell'anno di rilevazione vanno inserite nella tabella 14, campo "Altre spese".

Nella tabella vanno rilevate le spese sostenute per ciascuna qualifica per il tempo di permanenza nella stessa, indipendentemente dalla decorrenza economica o giuridica. In particolare, in caso di passaggio di qualifica avvenuto in corso d'anno, la spesa relativa al personale interessato va frazionata e così pure il numero delle mensilità liquidate, in relazione al tempo di permanenza nelle diverse qualifiche rivestite.

Dettaglio raccordo

Il personale a tempo indeterminato viene identificato tramite il campo *B05* - "Rapporto di Lavoro con SSN" (codice "01 Dipendente SSN - indeterminato", codice "03 Incarichi ex art.15 septies", codice "99 Altro non dipendente") della Tabella B del Flusso Informativo del personale, considerando esclusivamente le matricole che presentino il campo *B93* - "Data valido a", valorizzato con data non antecedente all'anno oggetto di rilevazione.

Le informazioni presenti in ***riga*** vengono identificate tramite il campo *B10* - "Codice qualifica Conto Annuale" della Tabella B.

Le informazioni presenti in ***colonna*** vengono identificate come di seguito illustrato.

Per il calcolo del numero delle *mensilità* di stipendi liquidate nell'anno, il conteggio deve essere effettuato rapportando le stesse al periodo retribuito. Pertanto, se un dipendente ha percepito lo stipendio per meno di un anno a tempo pieno, il numero dei cedolini corrisponderà al numero dei mesi interi e all'eventuale frazione di mese corrisposta.

I campi *B92* - "Data valido da" e *B93* - "Data valido a" della Tabella B, consentono di rilevare le giornate in cui ciascuna unità di personale oggetto di rilevazione ha prestato



Regione Campania

servizio; rapportando le giornate in mesi e frazioni di mesi, si ottiene l'indicazione delle mensilità retribuite. Dal calcolo dovranno essere escluse le matricole che presentano una sospensione/interruzione del rapporto di lavoro che non comporta retribuzione, individuata tramite il campo B18 –“Interruzione/sospensione delle prestazioni di lavoro”, valorizzato con codice diverso da “01 - aspettativa senza assegno”, “03 - comando in uscita”, “99 - altro” (l'Azienda avrà cura di isolare, all'interno della causale di interruzione della prestazione “99”, eventuali tipologie che non comportano la sospensione della corresponsione dello stipendio).

Per i dipendenti in posizione di part-time il numero delle mensilità va rapportato alla percentuale di part-time: il campo B08 - “% Tempo impiego” della Tabella B consente di calcolare, per il personale non impiegato a tempo pieno, le mensilità da riportare in tabella (moltiplicando le mensilità ottenute come riportate al punto precedente per la % di tempo di impiego).

Le informazioni di *carattere economico* presenti nella Tabella in oggetto vanno individuate della Tabella E del Flusso Informativo del Personale (cfr. *Allegato Tab. 12*)

Informazioni non gestite

L'Azienda avrà cura di gestire le peculiarità relative al calcolo delle mensilità, laddove le informazioni da Flusso Informativo del personale non siano sufficienti a tal fine.

Nello specifico:

- per i dipendenti in posizione di esonero il numero di cedolini, per convenzione, va rapportato alla percentuale di esonero concessa. Ad esempio: per un dipendente in esonero al 50% dal 1° settembre, si indicheranno per tutto l'anno 10 cedolini (8 cedolini interi + 4 cedolini al 50%);
- nel caso di erogazione di una parte della retribuzione (come ad es. in presenza di astensione facoltativa per maternità), il numero delle mensilità da indicare deve corrispondere al valore economico delle mensilità stesse per il periodo in cui la retribuzione è stata erogata in misura parziale. Pertanto, nel caso di retribuzione erogata nella misura del 30% della retribuzione complessiva normalmente percepita, ciascuna mensilità sarà pari a 0,30.

2.21 Tabella 13 - Indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio

Gli importi comunicati nella tabella 13 riguardano le spese sostenute nell'anno di rilevazione in termini di competenza economica, per il personale a tempo indeterminato.

Al contrario della tabella 12, la tabella 13 non prevede una colonna “Recuperi”; pertanto, le spese da indicare nelle singole colonne vanno comunicate al netto degli eventuali importi negativi dovuti ai recuperi operati dall'Istituzione.



Dettaglio raccordo

Il personale in servizio durante l'anno di riferimento viene identificato considerando esclusivamente le matricole che presentino il campo *B93* - "*Data valido a*" della Tabella B valorizzato con data non antecedente all'anno oggetto di rilevazione.

Le informazioni presenti in ***riga*** vengono identificate tramite il campo *B10* - "*Codice qualifica Conto Annuale*" della Tabella B.

Gli importi di spesa in ***colonna*** vengono rilevati nella Tabella E, tramite i Fattori Produttivi opportuni (cfr. *Allegato Tab. 13*), limitando l'analisi al contabilizzato di competenza (Tabella E, *Campo E06* - "*Tipo macrovoce*" uguale a "*00-default*"; *Campo E04* - "*Periodo competenza*" valorizzato con data uguale all'anno oggetto di rilevazione).

Tramite la Tabella F del personale, si procederà a distribuire il fondo residuo di competenza dell'anno oggetto di rilevazione tra le diverse voci della Tabella in oggetto.

2.22 Tabella 14 - Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro

Nella tabella 14 vanno indicate le spese sostenute nell'anno di rilevazione per altri oneri inerenti il personale dipendente, rilevate in termini di competenza economica.

Dettaglio raccordo

Gli importi di spesa in ***colonna*** vengono rilevati nella Tabella E, tramite i Fattori Produttivi opportuni (cfr. *Allegato Tab. 14*), limitando l'analisi al contabilizzato di competenza (Tabella E, *Campo E06* - "*Tipo macrovoce*" uguale a "*00-default*"; *Campo E04* - "*Periodo competenza*" valorizzato con data uguale all'anno oggetto di rilevazione).


 Regione Campania

3. ALLEGATI

3.1 Tab. 1A - Personale dell'Azienda Sanitaria per figura professionale

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE			
CODICE	DESCRIZIONE FIGURA PROFESSIONALE	CODICE	DESCRIZIONE PROFILO GESTIONALE	CODICE	DESCRIZIONE QUALIFICA CA
S07INA	COLLAB. PROFESS. SANIT. - INFERMIERE	SCCCI01	Infermiere	S18863 S16020	COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. INFER. SENIOR - DS COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. INFER. - D
S07INC	COLLAB. PROFESS. SANIT. - OSTETRICA	SCCCIA05	Ostetrica		
S07IND	COLLAB. PROFESS. SANIT. - INFERMIERE PEDIATRICO	SCCCI04	Infermiere pediatrico		
S06INA	OPERAT. PROFESS. SANIT. - INFERMIERE	SCCCI01	Infermiere	S14056	OPER.RE PROF.LE SANITARIO PERS. INFERM. - C
S06INC	OPERAT. PROFESS. SANIT. - OSTETRICA	SCCCIA05	Ostetrica		
S06IND	OPERAT. PROFESS. SANIT. - INFERMIERE PEDIATRICO	SCCCI04	Infermiere pediatrico		
S05INA	OPERAT. PROFESS. 2 CAT.-INFERMIERE GENERICO	SCCCI03	Infermiere generico	S14E52 S13052	OPER.RE PROF.LE DI II CAT.PERS. INFERM. SENIOR-C OPER.RE PROF.LE DI II CAT.PERS. INFERM. BS
S05INB	OPERAT. PROFESS. 2 CAT.-INFERM.PSICH.1 ANNO SCUOLA	SCCCI02	Infermiere psichiatrico		
S05INC	OPERAT. PROFESS. 2 CAT. - PUERICULTRICE	SCCEAT04	Puericultrice	S18864 S16021 S16020 S16019 S18866 S18863 S18865 S16022	COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. TEC. SENIOR - DS COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. TEC. - D COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. INFER. - D COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. DELLA RIABIL. - D COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. DELLA RIABIL. SENIOR - DS COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. INFER. SENIOR - DS COLL.RE PROF.LE SAN. - TECN. PREV. SENIOR - DS COLL.RE PROF.LE SANITARIO - TECN. DELLA PREV. - D
S07INE	COLLAB. PROFESS. SANIT. - DIETISTA	SCCCIA03	Dietista		
S07TSE	COLLAB. PROFESS. SANIT. - IGIENISTA DENTALE	SCCCIA04	Igienista dentale		
S07RIE	COLLAB.PROFESS.SANIT. - TECNICO AUDIOPROTESISTA	SCCDRR09	Tecnico audioprotesista		
S07RIF	COLLAB.PROFESS.SANIT. - TECNICO AUDIOMETRISTA	SCCDRR08	Tecnico audiometrista		
S07INB	COLLAB. PROFESS. SANIT. - ASSISTENTE SANITARIO	SCCCIA01	Assistente sanitario		
S07TSH	COLLAB. PRO.SANIT.-TECN.PREVEN. AMB. E LUOGO LAVO.	SCCFTP01	Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro		
S07TSA	COLLAB.PROFESS.SANIT. - TECN. NEUROFISIOPATOLOGIA	SCCEAT06	Tecnico di neurofisiopatologia		
S07TSB	COLLAB.PROFESS.SANIT. - TECN.SANIT. LAB. BIOMEDICO	SCCETD01	Tecnico sanitario di laboratorio biomedico		
S07TSC	COLLAB.PROFESS.SANIT. - TECN.SANIT. RADIOL. MEDICA	SCCETD02	Tecnico sanitario di radiologia medica		
S07TSD	COLLAB.PROF.SANIT.-TECN.FIS.CARDIOC.E PROFUS.CARD.	SCCEAT05	Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare		
S07TSF	COLLAB.PROFESS.SANIT. - OTTICO	SCCEAT03	Ottico		
S07TSG	COLLAB.PROFESS.SANIT. - ODONTOTECNICO	SCCEAT01	Odontotecnico		
S07RIG	COLLAB.PROFESS.SANIT. - TECNICO ORTOPEDICO	SCCEAT02	Tecnico ortopedico		

 Regione Campania

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE			
CODICE	DESCRIZIONE FIGURA PROFESSIONALE	CODICE	DESCRIZIONE PROFILO GESTIONALE	CODICE	DESCRIZIONE QUALIFICA CA
S06INE	OPERAT. PROFESS. SANIT. - DIETISTA	SCCCIA03	Dietista	S14053 S14054 S14055 S14056	OPER.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. DELLA RIAB. - C OPER.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. TEC. - C OPER.RE PROF.LE SANITARIO - TECN. DELLA PREV. - C OPER.RE PROF.LE SANITARIO PERS. INFERM. - C
S06TSE	OPERAT. PROFESS. SANIT. - IGIENISTA DENTALE	SCCCIA04	Igienista dentale		
S06RIE	OPERAT. PROFESS. SANIT. - TECNICO AUDIOPROTESISTA	SCCDRR09	Tecnico audioprotesista		
S06RIF	OPERAT. PROFESS. SANIT. - TECNICO AUDIOMETRISTA	SCCDRR08	Tecnico audiometrista		
S06INB	OPERAT. PROFESS. SANIT. - ASSISTENTE SANITARIO	SCCCIA01	Assistente sanitario		
S06TSH	OPERAT. PRO. SANIT. - TECN. PREVEN. AMB. E LUOGO LAVO.	SCCFTP01	Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro		
S06TSA	OPERAT. PROFESS. SANIT. - TECN. NEUROFISIOPATOLOGIA	SCCEAT06	Tecnico di neurofisiopatologia		
S06TSB	OPERAT. PROFESS. SANIT. - TECN. SANIT. LAB. BIOMEDICO	SCCETD01	Tecnico sanitario di laboratorio biomedico		
S06TSC	OPERAT. PROFESS. SANIT. - TECN. SANIT. RADIOL. MEDICA	SCCETD02	Tecnico sanitario di radiologia medica		
S06TSD	OPERAT. PROF. SANIT. - TECN. FIS. CARDIOC. E PROFUS. CARD.	SCCEAT05	Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare		
S06TSF	OPERAT. PROF. SANIT. - OTTICO	SCCEAT03	Ottico		
S06TSG	OPERAT. PROF. SANIT. - ODONTOTECNICO	SCCEAT01	Odontotecnico		
S06RIG	OPERAT. PROF. SANIT. - TECNICO ORTOPEDICO	SCCEAT02	Tecnico ortopedico	S18866 S16019 S18863 S16020	COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. DELLA RIABIL. SENIOR - DS COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. DELLA RIABIL. - D COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. INFER. SENIOR - DS COLL.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. INFER. - D
S07RIA	COLLAB. PROFESS. SANIT. - FISIOTERAPISTA	SCCDRR03	Fisioterapista		
S07RIB	COLLAB. PROFESS. SANIT. - LOGOPEDISTA	SCCDRR04	Logopedista		
S07RIC	COLLAB. PROFESS. SANIT. - ORTOTTISTA-ASSIST. OFTALM.	SCCDRR07	Ortottista – assistente di oftalmologia		
S07RID	COLLAB. PROFESS. SANIT. - MASSAGGIATORE NON VEDENTE	SCCDRR05	Massaggiatore		
S07INF	COLLAB. PROFESS. SANIT. - PODOLOGO	SCCCIA02	Podologo		
S07RIH	COLLAB. PROFESS. SANIT. - EDUCATORE PROFESSIONALE	SCCDRR01	Educatore professionale		
S07RII	COLLAB. PROF. SAN. - TERAP. NEURO E PSICOM. ETA' EVOL.	SCCDRR11	Terapista della neuro psicomotricista dell'età evolutiva		
S07RUJ	COLLAB. PROF. SAN. - TECN. ED. E RIAB. PSICH. E PSICOSOC.	SCCDRR10	Tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale		
S07RIK	COLLAB. PROFESS. SANIT. - TERAPISTA OCCUPAZIONALE	SCCDRR02	Terapista occupazionale		

Regione Campania

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE			
CODICE	DESCRIZIONE FIGURA PROFESSIONALE	CODICE	DESCRIZIONE PROFILO GESTIONALE	CODICE	DESCRIZIONE QUALIFICA CA
S06RIA	OPERAT.PROFESS.SANIT. - FISIOTERAPISTA	SCCDRR03	Fisioterapista	S14053 S14056	OPER.RE PROF.LE SANITARIO - PERS. DELLA RIABIL. - C OPER.RE PROF.LE SANITARIO PERS. INFERM. - C
S06RIB	OPERAT.PROFESS.SANIT. - LOGOPEDISTA	SCCDRR04	Logopedista		
S06RIC	OPERAT.PROFESS.SANIT. - ORTOTTISTA-ASSIST.OFTALM.	SCCDRR07	Ortottista – assistente di oftalmologia		
S06RID	OPERAT.PROFESS.SANIT. - MASSAGGIATORE NON VEDENTE	SCCDRR05 SCCDRR06	Massaggiatore Massofisioterapista		
S06INF	OPERAT.PROFESS.SANIT. - PODOLOGO	SCCCIA02	Podologo		
S06RIH	OPERAT.PROFESS.SANIT. - EDUCATORE PROFESSIONALE	SCCDRR01	Educatore professionale		
S06RII	OPERAT.PROFESS.SANIT.-TERAP.NEURO E PSICOM.ETA` EVOL.	SCCDRR11	Terapista della neuro epsicomotricista dell'età evolutiva		
S06RIK	OPERAT.PROF.SAN. - TERAPISTA OCCUPAZIONALE	SCCDRR02	Terapista occupazionale		
S06RIJ*	OPERAT.PROF.SAN.-TECN. ED.E RIAB.PSICH.E PSICOSOC.	SCCDRR10	Tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale		
S06RIL*	OPERAT.PROF.SAN. - TECN. RIABILITAZIONE PSICHIATRICA				
S05RIN	OPERAT. PROFESS. 2 CAT. - MASSAGG./MASSOFISIOTER.	SCCDRR05 SCCDRR06	Massaggiatore Massofisioterapista	S14S51 S13051	OPER.RE PROF.LE DI II CAT. CON FUNZ. DI RIABIL. SENIOR- C OPER.RE PROF.LE DI II CAT. CON FUNZ. DI RIABIL. - BS

* Rimane a cura del sistema informativo Aziendale distinguere, nell'ambito del profilo gestionale "Tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale", i codici Conto Annuale S06RIJ - OPERAT.PROF.SAN.-TECN. ED.E RIAB.PSICH.E PSICOSOC. e S06RIJ - OPERAT.PROF.SAN. - TECN. RIABILITAZIONE PSICHIATRICA

3.2 Tab. 1B - Personale universitario dell'Azienda Sanitaria per tipologia di personale**Tab. 1C - Personale delle strutture di ricovero pubbliche per tipologia di personale**

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE	DESCRIZIONE TIPOLOGIA DI PERSONALE	CODICE	DESCRIZIONE PROFILO GESTIONALE
S00MD0	Medico	SDDAMM01	Medico
S00OD0	Odontoiatra	SDDAMA01	Odontoiatra
S00BI0	Biologo	SDDBAA02	Biologo
S00VE0	Veterinario	SDDAMA02	Veterinario
S00CH0	Chimico	SDDBAA03	Chimico
S00FM0	Farmacista	SDDBAF01	Farmacista
S00FI0	Fisico	SDDBAA04	Fisico
S00PS0	Psicologo	SDDBAA01	Psicologo
S00DP0	Dirigente delle professioni sanitarie	SDDBAA05	Pedagogista
		SDDBAA06	Dirigente delle professioni sanitarie
		SDDBAA07	Altro D. Sanitario
S00II0	Personale Infermieristico	SCCCII01	Infermiere
		SCCCII02	Infermiere psichiatrico
		SCCCII03	Infermiere generico
		SCCCII04	Infermiere pediatrico
		SCCCIA01	Assistente sanitario
		SCCCIA02	Podologo
		SCCCIA03	Dietista
		SCCCIA04	Igienista dentale
		SCCCIA05	Ostetrica
		SCCETD01	Tecnico sanitario di laboratorio biomedico
S00TI0	Personale Tecnico Sanitario	SCCETD02	Tecnico sanitario di radiologia medica
		SCCEAT01	Odontotecnico
		SCCEAT02	Tecnico ortopedico
		SCCEAT03	Ottico
		SCCEAT04	Puericultrice
		SCCEAT05	Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare
		SCCEAT06	Tecnico di neurofisiopatologia
S00V10	Personale di Vigilanza ed Ispezione	SCCFTP01	Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
S00RI0	Personale della Riabilitazione	SCCDRR01	Educatore professionale
		SCCDRR02	Terapista occupazionale
		SCCDRR03	Fisioterapista
		SCCDRR04	Logopedista
		SCCDRR05	Massaggiatore
		SCCDRR06	Massofisioterapista
		SCCDRR07	Ortottista – assistente di oftalmologia
		SCCDRR08	Tecnico audiometrista
		SCCDRR09	Tecnico audioprotesista
		SCCDRR11	Terapista della neuro psicomotricista dell'età evolutiva
		SCCDRR10	Tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE	DESCRIZIONE TIPOLOGIA DI PERSONALE	CODICE	DESCRIZIONE PROFILO GESTIONALE
S99AT0	Tipologia Atipica Ruolo Sanitario	SCCGAS01	Profilo Atipico Sanitario
P00AV0	Avvocato/Procuratore Legale	PDDHPD01	Avvocato
P00IG0	Ingegnere	PDDHPD02	Ingegnere
P00AH0	Architetto	PDDHPD03	Architetto
P00GE0	Geologo	PDDHPD04	Geologo
P00AR0	Assistente religioso	PCCIPC01	Assistente religioso
R99AT0	Tipologia Atipica Ruolo Professionale	PCCIPC02	Profilo Atipico - Ruolo Professionale
T00AN0	Analista	TDDLDT01	Analista
T00ST0	Statistico	TDDLDT02	Statistico
T00SO0	Sociologo	TDDLDT03	Sociologo
T00AS0	Assistente sociale	TCCMTS01	Assistente sociale
T00CT0	Collaboratore tecnico-professionale	TCCMTA04	Collaboratore tecnico
T00AT0	Assistente tecnico	TCCMTA01	Assistente tecnico
T00PS0	Programmatore	TCCMTA02	Programmatore
T00OT0	Operatore tecnico	TCCMTA05	Operatore tecnico
T00OA0	Operatore tecnico addetto all'assistenza	TCCMTT01	Operatore socio sanitario
		TCCMTT02	Operatore tecnico addetto all'assistenza
T00AU0	Ausiliario specializzato	TCCMTA03	Ausiliario specializzato
T99AT0	Tipologia Atipica Ruolo Tecnico	TCCMTA06	Profilo Atipico - Tecnico
A00DA0	Dirigente amministrativo	ADDNAD01	Dirigente amministrativo
A00CO0	Collaboratore amministrativo-professionale	ACCOAC04	Collaboratore amministrativo
A00AA0	Assistente amministrativo	ACCOAC01	Assistente amministrativo
A00CA0	Coadiutore amministrativo	ACCOAC03	Coadiutore amministrativo
A00CM0	Commesso	ACCOAC02	Commesso
A99AT0	Tipologia Atipica Ruolo Amministrativo	ACCOAC05	Profilo Atipico - Amministrativo
R99RP0	Altro Personale	PDDHPD05	Altro dirigente professionale
		PCCIPC08	Personale religioso in convenzione
		TDDLDT04	Altro dirigente tecnico
		PCCIPC09	Profilo generico
		TCCMTA09	Profilo generico
		ACCOAC09	Profilo generico

3.3 Tab. 1D - Personale dipendente e convenzionato del Dipartimento di Salute Mentale per profilo professionale

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE	DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE	CODICE	DESCRIZIONE PROFILO GESTIONALE
SSMP01	Medico	SDDAMM01	Medico
SMS046	di cui Psichiatri	SDDAMM01	Medico, considerando solo il codice S046-Psichiatria dal campo B04-Specializzazione
SSMP02	Psicologo	SDDBAA01	Psicologo
SSMP03	Personale Infermieristico	SCCCI01	Infermiere
		SCCCI02	Infermiere psichiatrico
		SCCCI03	Infermiere generico
		SCCCI04	Infermiere pediatrico
		SCCCIA01	Assistente sanitario
		SCCCIA02	Podologo
		SCCCIA03	Dietista
		SCCCIA04	Igienista dentale
		SCCCIA05	Ostetrica
S06RIL	Tecnico della riabilitazione psichiatrica	SCCDRR10	Tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale
SSMP05	Educatore professionale	SCCDRR01	Educatore professionale
TSMP02	Assistente sociale	TCCMTS01	Assistente sociale
TSMP03	Sociologo	TDDLDT03	Sociologo
ASMP01	Personale Amministrativo	ADDNAD01	Dirigenti amministrativi
		ACCOAC01	Assistente amministrativo
		ACCOAC02	Commesso
		ACCOAC03	Coadiutore amministrativo
		ACCOAC04	Collaboratore amministrativo
		ACCOAC05	Profilo Atipico - Amministrativo
TSMP01	OTA/OSS	ACCOAC09	Profilo generico
		TCCMTT01	Operatore socio sanitario
		TCCMTT02	Operatore tecnico addetto all'assistenza

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE	DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE	CODICE	DESCRIZIONE PROFILO GESTIONALE
OSMP01	Altro	SDDAMA01	Odontoiatra
		SDDAMA02	Veterinario
		SDDBAF01	Farmacista
		SDDBAA02	Biologo
		SDDBAA03	Chimico
		SDDBAA04	Fisico
		SDDBAA05	Pedagogista
		SDDBAA06	Dirigente delle professioni sanitarie
		SDDBAA07	Altro D. Sanitario
		SCCDRR02	Terapista occupazionale
		SCCDRR03	Fisioterapista
		SCCDRR04	Logopedista
		SCCDRR05	<i>Massaggiatore</i>
		SCCDRR06	<i>Massofisioterapista</i>
		SCCDRR07	Ortottista – assistente di oftalmologia
		SCCDRR08	Tecnico audiometrista
		SCCDRR09	Tecnico audioprotesista
		SCCDRR11	Terapista della neuro psicomotricista dell'età evolutiva
		SCCETD01	Tecnico sanitario di laboratorio biomedico
		SCCETD02	Tecnico sanitario di radiologia medica
		SCCEAT01	Odontotecnico
		SCCEAT02	Tecnico ortopedico
		SCCEAT03	Ottico
		SCCEAT04	Puericultrice
		SCCEAT05	Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare
		SCCEAT06	Tecnico di neurofisiopatologia
		SCCFPT01	Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
		SCCGAS01	Profilo Atipico Sanitario
		PDDHPD01	Avvocato
		PDDHPD02	Ingegnere
		PDDHPD03	Architetto
		PDDHPD04	Geologo
		PDDHPD05	Altro dirigente professionale
		PCCIPC01	Assistente religioso
		PCCIPC02	Profilo Atipico - Ruolo Professionale
		PCCIPC08	Personale religioso in convenzione
		TDDLDT01	Analista
		TDDLDT02	Statistico
		TDDLDT04	Altro dirigente tecnico
		TCCMTA01	Assistente tecnico
		TCCMTA02	Programmatore
		TCCMTA03	Ausiliario specializzato
		TCCMTA04	Collaboratore tecnico
		TCCMTA05	Operatore tecnico
		TCCMTA06	Profilo Atipico - Tecnico
		PCCIPC09	Profilo generico
		TCCMTA09	Profilo generico

3.4 Tab. 2 - Personale con rapporto di lavoro “flessibile” o modalità flessibile di lavoro**Tab. 2A - Distribuzione del personale a tempo determinato e co.co.co. per anzianità di rapporto**

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE	DESCRIZIONE CATEGORIA	CODICE	DESCRIZIONE PROFILO GESTIONALE
MD	Medici	SDDAMM01	Medico
MV	Veterinari	SDDAMA02	Veterinario
MO	Odontoiatri	SDDAMA01	Odontoiatra
DS	Dirigenti Sanitari non Medici	SDDBAF01	Farmacista
		SDDBAA01	Psicologo
		SDDBAA02	Biologo
		SDDBAA03	Chimico
		SDDBAA04	Fisico
		SDDBAA05	Pedagogista
		SDDBAA06	Dirigente delle professioni sanitarie
		SDDBAA07	Altro D. Sanitario
		SCCGAS01	Profilo Atipico Sanitario
SI	Profili Ruolo Sanitario - Personale Infermieristico	SCCCI01	Infermiere
		SCCCI02	Infermiere psichiatrico
		SCCCI03	Infermiere generico
		SCCCI04	Infermiere pediatrico
		SCCCIA01	Assistente sanitario
		SCCCIA02	Podologo
		SCCCIA03	Dietista
		SCCCIA04	Igienista dentale
		SCCCIA05	Ostetrica
SF	Profili Ruolo Sanitario - Personale funzioni Riabilitative	SCCDRR01	Educatore professionale
		SCCDRR02	Terapista occupazionale
		SCCDRR03	Fisioterapista
		SCCDRR04	Logopedista
		SCCDRR05	Massaggiatore
		SCCDRR06	Massofisioterapista
		SCCDRR07	Ortottista – assistente di oftalmologia
		SCCDRR08	Tecnico audiometrista
		SCCDRR09	Tecnico audioprotesista
		SCCDRR10	Tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale
		SCCDRR11	Terapista della neuro psicomotricista dell'età evolutiva
ST	Profili Ruolo Sanitario - Personale Tecnico Sanitario	SCCETD01	Tecnico sanitario di laboratorio biomedico
		SCCETD02	Tecnico sanitario di radiologia medica
		SCCEAT01	Odontotecnico
		SCCEAT02	Tecnico ortopedico
		SCCEAT03	Ottico
		SCCEAT04	Puericultrice
		SCCEAT05	Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare
		SCCEAT06	Tecnico di neurofisiopatologia

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE	DESCRIZIONE CATEGORIA	CODICE	DESCRIZIONE PROFILO GESTIONALE
SV	Profili Ruolo Sanitario - Personale Vigilanza e Ispezione	SCCFTP01	Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
DP	Dirigenti Ruolo Professionale	PDDHPD01	Avvocato
		PDDHPD02	Ingegnere
		PDDHPD03	Architetto
		PDDHPD04	Geologo
		PDDHPD05	Altro dirigente professionale
LP	Profili Ruolo Professionale	PCCIPC01	Assistente religioso
		PCCIPC02	Profilo Atipico - Ruolo Professionale
		PCCIPC08	Personale religioso in convenzione
		PCCIPC09	Profilo generico
DT	Dirigenti Ruolo Tecnico	TDDLDT01	Analista
		TDDLDT02	Statistico
		TDDLDT03	Sociologo
		TDDLDT04	Altro dirigente tecnico
LT	Profili Ruolo Tecnico	TCCMTS01	Assistente sociale
		TCCMTT01	Operatore socio sanitario
		TCCMTT02	Operatore tecnico addetto all'assistenza
		TCCMTA01	Assistente tecnico
		TCCMTA02	Programmatore
		TCCMTA03	Ausiliario specializzato
		TCCMTA04	Collaboratore tecnico
		TCCMTA05	Operatore tecnico
		TCCMTA06	Profilo Atipico - Tecnico
		TCCMTA09	Profilo generico
DA	Dirigenti Ruolo Amministrativo	ADDNAD01	Dirigenti amministrativi
LA	Profili Ruolo Amministrativo	ACCOAC01	Assistente amministrativo
		ACCOAC02	Commesso
		ACCOAC03	Coadiutore amministrativo
		ACCOAC04	Collaboratore amministrativo
		ACCOAC05	Profilo Atipico - Amministrativo
		ACCOAC09	Profilo generico
PC	Personale Contrattista	Vedi Causale d'ingresso Tracciato 1 Flusso del personale	

3.5 Tab. 12 - Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE VOCE	MACROVOCE FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE - Tabella E	DETTAGLIO CAMPI FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE	NOTE
A015 - Stipendio	CF01 - Competenze fisse OD01 - Compensi per organi direttivi	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" codice "01 Dipendente SSN - indeterminato", "03 Incarichi ex art.15 septies", "99 Altro non dipendente"	L'Azienda avrà cura di: - inserire in tale voce del CA l'Indennità di qualificazione professionale, isolandola all'interno del Fattore Produttivo IN16 del Tabella E del FLUSSO INFORMATIVO del Personale - estrarre dal Fattore Produttivo OD01 i contributi a carico dell'amministrazione e IRAP
(Indennità integrativa speciale)	CF03 - I.I.S.	Da Tabella E: • E06 - "Tipo macrovoce" codice "00 - Default" • E04 - "Periodo competenza" valorizzato con data dell'anno oggetto di rilevazione • E04 - "Periodo competenza" e E03 - "Periodo contabilizzazione" valorizzati con gli stessi mesi	Per le categorie di personale i cui contratti hanno previsto il conglobamento dell'Indennità Integrativa Speciale nella voce stipendio, la colonna non è presente all'interno della Tabella di rilevazione in quanto il relativo importo deve essere considerato cumulativamente nella voce "stipendio".
A031 - R.I.A./progressione economica di anzianità	CF05 - R.i.a. IN16- Indennità fasce		L'Azienda avrà cura di: - escludere l'Indennità di qualificazione professionale dal Fattore Produttivo IN16 e inserirla nell'apposita voce del CA (A015 - Stipendio)
A035 - 13^ Mensilità	CF01 - Competenze Fisse CF03 - IIS CF05 - R.I.A. CF10 - Indennità di Vacanza Contrattuale CF11 - Assegno Personale 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 li Livello IN16 - Indennità Fasce IN17 - Indennità Dipartimentale IN19 - Ex indennità qualificazione professionale	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" codice "01 Dipendente SSN - indeterminato", "03 Incarichi ex art.15 septies", "99 Altro non dipendente" Da Tabella E: • E06 - "Tipo macrovoce" codice "01 - Tredicesima liquidata" • E04 - "Periodo competenza" valorizzato con data dell'anno oggetto di rilevazione	

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE VOCE	MACROVOCE FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE - Tabella E	DETTAGLIO CAMPI FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE	NOTE
A045 - Arretrati anni precedenti	CF01 - Competenze Fisse OD01 - Compensi per organi direttivi CF03 - I.I.S. CF05 - R.i.a. IN16- Indennità fasce	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" codice "01 Dipendente SSN - indeterminato", "03 Incarichi ex art.15 septies", "99 Altro non dipendente" Da Tabella E: • E06 -"Tipo macrovoce" codice "00 - Default" e "01 – Tredicesima liquidata" • E04 -"Periodo competenza" valorizzato con data antecedente all'anno oggetto di rilevazione	
A070 - Recuperi derivanti da assenze, ritardi, scioperi, ecc"	CF04 - Recuperi per ritardi, assenze, scioperi e altro AD05 - Recuperi altro	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" codice "01 Dipendente SSN - indeterminato", "03 Incarichi ex art.15 septies", "99 Altro non dipendente" Da Tabella E: • E06 -"Tipo macrovoce" codice "00 – Default"	

3.6 Tab. 13 - Indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio

CONTO ANNUALE	FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE		
CODICE VOCE	MACROVOCE FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE - Tabella E	DETTAGLIO CAMPI FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE	NOTE
I422 - Indennità di vacanza contrattuale	CF10 - Indennità di vacanza contrattuale	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" del Tabella B, codice "01 - Dipendente SSN - indeterminato", "03 - Incarichi ex art.15 septies" Da Tabella E: • E06 - "Tipo macrovoce" codice "00 - Default" • E04 - "Periodo competenza" valorizzato con data nell'anno oggetto di rilevazione	
I202 - Indennità direzione di struttura complessa	IN01 - Indennità di direzione di struttura complessa		
I204 - Indennità di esclusività	IN02 - Indennità di esclusività		
I207 - Retribuzione di posizione	IN03 - Retribuzione di posizione - quota fissa		
I507 - Retribuzione di posizione - quota variabile	IN04 - Retribuzione di posizione - quota variabile AD01- Recupero per malattia		I recuperi per malattia da decurtare dalla voce in oggetto sono quelli relativi al personale Dirigente
I212 - Retribuzione di risultato	PR01 - Retribuzione di risultato		
I216 - Indennità di specificità medico veterinaria	IN05 - Indennità di specificità medico-veterinaria		
I533 - Indennità professionale specifica	IN12 - Indennità professionale specifica AD01- Recupero per malattia		I recuperi per malattia da decurtare dalla voce in oggetto sono quelli relativi al personale non Dirigente. Qualora la voce "Indennità professionale specifica" non sia corrisposta, la decurtazione va effettuata sulla voce S806 - Indennità di coordinamento
I227- Maggiorazione retribuzione di posizione direttore dipartimento	IN17 -Indennità dipartimentale		
I424 - Indennità art. 42, comma 5-ter, d.lgs. 151/2001	CF09 - Congedo straordinario		
I421 - Indennità De Maria	ND03 - Indennità De Maria (solo policlinici universitari)	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" codice "05 - Personale Universitario" Da Tabella E: • E06 - "Tipo macrovoce" codice "00 - Default" • E04 - "Periodo competenza" valorizzato con data nell'anno oggetto di rilevazione	Indennità di cui all'art. 31 DPR 761/79 ed Indennità di cui all'art. 6 del d.lgs 517/99, se corrisposte direttamente al personale universitario che presta servizio presso le aziende ospedaliere universitarie integrate con il SSN (art. 2, lett. a d.lgs. 517/99) e presso le Aziende ospedaliere integrate con le Università (art. 2, lett. b d.lgs. 517/99)
S203 - Altri Compensi Accessori Personale Universitario	Tutti gli eventuali costi diversi da "ND03 - Indennità De Maria"		

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE VOCE	MACROVOCE FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE - Tabella E	DETTAGLIO CAMPI FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE	NOTE
S204 - Pronta disponibilità	IN06 - Pronta disponibilità	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN", codice "01 - Dipendente SSN - indeterminato", "03 - Incarichi ex art.15 septies" Da Tabella E: • E06 - "Tipo macrovoce" codice "00 - Default" • E04 - "Periodo competenza" valorizzato con data nell'anno oggetto di rilevazione	L'Azienda avrà cura di: - individuare la voce di costo "Incentivi alla progettazione ex legge Merloni" di competenza dell'anno oggetto di rilevazione e alimentare la relativa colonna
S212 - Altri compensi per particolari condizioni di lavoro	IN07 - Compensi per particolari condizioni di lavoro		
S616 - Indennità di funzione per posizioni organizzative	IN08 - Indennità di funzione per posizioni organizzative		
S630 - Compensi per produttività	PR02 - Compensi per produttività		
S720 - Incentivi alla progettazione ex legge Merloni	NON ISOLABILE		
S750 - Onorari Avvocati	NON ISOLABILE		
S806 - Indennità di coordinamento	IN09 - Indennità di coordinamento		
S820 - Compenso per turni di guardia notturni	IN10 - Compenso per turni di guardia notturni	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" del Tabella B, codice "10 - Comando "IN" Da Tabella E: • E06 - "Tipo macrovoce" codice "00 - Default" • E04 - "Periodo competenza" valorizzato con data nell'anno oggetto di rilevazione	
S761 - Competenze personale comandato/distaccato presso l'amministrazione	Tutti quelli impiegati per la valorizzazione delle colonne della presente Tabella		

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE VOCE	MACROVOCE FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE - Tabella E	DETTAGLIO CAMPI FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE	NOTE
S998 - Arretrati anni precedenti	Tutti quelli impiegati per la valorizzazione delle colonne della presente Tabella	Da Tabella E: • E97 - "Utilizzo Fondo/sopravvenienza" codice "02 - sopravvenienza" • E06 - "Tipo macrovoce" codice "00 - Default"	
S999 - Altre indennità	CF08 - Assegno alimentare CF11 - Assegno personale IN13 - Specifico trattamento economico per dirigenti ex II livello IN14 - Indennità assistenza domiciliare IN15 - Indennità SERT 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 PF01 - INCENTIVAZIONE A.L.S. - S.U.E.S. 118	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" codice "01 - Dipendente SSN - indeterminato", "03 - Incarichi ex art.15 septies" Da Tabella E: • E06 - "Tipo macrovoce" valore "00 - Default" • E04 - "Periodo competenza" valorizzato con data nell'anno oggetto di rilevazione	
T101 - Straordinario	ST01 - Straordinario		

3.7 Tab. 14 - Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE VOCE	MACROVOCE FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE - Tabella E	DETTAGLIO CAMPI FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE	NOTE
L005 - Assegni Familiari	AD02 - Assegni per il nucleo familiare	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN", codice "01 - Dipendente SSN - indeterminato", "03-Incarichi ex art. 15 septies"	L'Azienda avrà cura di: - inserire in tale voce del CA le spese correlate all'attività di formazione, isolandola all'interno del Fattore Produttivo AD99 del Tabella E del FLUSSO INFORMATIVO del Personale
L010 - Gestione Mense	Non rilevabile da Tabella		
L011 - Buoni Pasto	AL02 - Erogazione buoni pasto		
L020 - Formazione Personale	Non rilevabile da Tabella		
L090 - Benessere Personale	AL01 - Benessere personale		
L100 - Equo Indennizzo	AD03 - Equo indennizzo al personale		
L105 - Somme per Agenzie di somministrazione (interinale)	Non rilevabile da Tabella		
L107 - Coperture Assicurative	AL03 - Coperture assicurative	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN", codice "07-Contratti di collaborazione (co.co.co)"	
L108 - Contratti Collaborazione	ND01 - Contratti di collaborazione coordinata e continuativa IM01 - IRAP OS01 - Contributi a carico dell'amm.ne su comp. fisse e accessorie (oneri sociali) OS02 - Oneri assicurativi INAIL		
L109 - Incarichi Studio Ricerca Consulenza	ND02 - Incarichi libero professionali/studio/ricerca/consulenza	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" codice "08 - Prestazioni di lavoro continuative a Partita Iva", "04 - Borsisti, tirocinanti, specializzandi e assegni di ricerca"	
L115 - Contratti per resa servizi/adempimenti obbligatori per legge	ND06 - Contratti per resa servizi/adempimenti obbligatori per legge		

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE VOCE	MACROVOCE FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE - Tabella E	DETTAGLIO CAMPI FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE	NOTE
L110 - Altre Spese	CF07 - Festività soppresse CF06 - Pagamento ferie non godute AL08 - Rimborso spese legali/peritali IN99 - Altre indennità PF04 - Progetti aziendali finalizzati AD99 - Altre spese	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN", codice "01 - Dipendente SSN - indeterminato", "03-Incarichi ex art. 15 septies"	L'Azienda avrà cura di: - estrapolare dal FP IN99 l'indennità di posizione dei 15 Septies, che verrà inserita nell'apposita voce in Tab 13 - escludere le spese correlate all'attività di formazione dal Fattore Produttivo AD99 e inserirla nell'apposita voce del CA (L020 - Formazione Personale) - la voce contiene inoltre gli emolumenti corrisposti al personale cessato dal servizio prima del 1° gennaio dell'anno di rilevazione
P015 - Retribuzioni del personale a tempo determinato	Tutti, ad eccezione di OS01 - Contributi a carico dell'amm.ne su comp. fisse e accessorie (oneri sociali), OS02 - Oneri assicurativi INAIL, IM01 - Irap	Da Tabella B: • B05-"Rapporto di Lavoro con SSN", codice "02 – Dipendente SSN - determinato", 12 – Incarico di sostituzione a tempo determinato	
P016 - Retribuzioni del personale con contratto di formazione e lavoro	Tutti, ad eccezione di OS01 - Contributi a carico dell'amm.ne su comp. fisse e accessorie (oneri sociali), OS02 - Oneri assicurativi INAIL, IM01 - Irap	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN", codice "01 - Dipendente SSN - indeterminato" Da Tabella A: • A10 - "Causale d'ingresso", codice "13 - Formazione Lavoro"	
P030 - Indennità Missione	AD04 - Indennità di missione e trasferimento	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN", codice "01 - Dipendente SSN - indeterminato"	
P035 - Contributi a carico dell'amministrazione per Fondi previdenza complementare	Non rilevabile da Tabella		

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE VOCE	MACROVOCE FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE - Tabella E	DETTAGLIO CAMPI FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE	NOTE
P055 - Contributi a carico dell'amministrazione su competenze fisse ed accessorie	OS01 - Contributi a carico dell'amm.ne su comp. fisse e accessorie (oneri sociali) OS02 - Oneri assicurativi INAIL	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN", codice "01 - Dipendente SSN - indeterminato", "02 - Dipendente SSN - determinato", "03-Incarichi ex art. 15 septies", "12 - Incarico di sostituzione a tempo determinato", "99-Altro non dipendente", "06 - LSU"	L'Azienda avrà cura di: - inserire in tale voce Contributi a carico dell'amministrazione degli Organi Direttivi, isolandoli dal Fattore Produttivo <i>OD01 - Compensi per organi direttivi</i>
P058 - Quote annue di accantonamento del TFR o altra indennità di fine servizio	OS03 - Quote annue accantonamento tfr o altra ind. fine servizio	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN", codice "01 - Dipendente SSN - indeterminato", "03-Incarichi ex art. 15 septies", "99-Altro non dipendente"	
P061 - Irap	IM01 - IRAP	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN", codice "01 - Dipendente SSN - indeterminato", "02 - Dipendente SSN - determinato", "03-Incarichi ex art. 15 septies", "12 - Incarico di sostituzione a tempo determinato", "99-Altro non dipendente", "06 - LSU"	L'Azienda avrà cura di: - inserire in tale voce l'IRAP degli Organi Direttivi, isolandoli dal Fattore Produttivo <i>OD01 - Compensi per organi direttivi</i>
P062 - Oneri per i contratti di somministrazione (Interinali)	ND05 - Oneri per i contratti di somministrazione (interinali)	Da Tabella A: • A10 - "Causale di ingresso", codice "12 - Contratti di somministrazione (ex interinale)"	
P065 - Compensi al personale addetto ai lavori socialmente utili o lavori di pubblica utilità	ND07 - Compensi per personale non dipendente addetto ai lavori socialmente utili (al netto degli oneri riflessi a carico dell'istituzione)	Da Tabella B: • B05 - Rapporto di Lavoro con SSN", codice "06 - LSU"	
P071 - Somme rimborsate per personale comandato/fuori ruolo/in convenzione	ND04 - Somme rimborsate alle amministrazioni (personale comandato in entrata)	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN" del Tabella B, codice "10 - Comando "IN"	
P074 - Altre Somme Rimborsate Alle Amministrazioni	Non rilevabile da Tabella		
P072 - Somme rimborsate alle Università per indennità De Maria	ND03 - Indennità De Maria	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN", codice "05 -Personale Universitario"	

CONTO ANNUALE		FLUSSO INFORMATIVO DEL PERSONALE	
CODICE VOCE	MACROVOCE FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE - Tabella E	DETTAGLIO CAMPI FLUSSO INFORMATIVO PERSONALE	NOTE
P098 - Somme Ricevute Da U.E. E/O Privati	Non rilevabile da Tabella		
P090 - Rimborsi ricevuti per personale comandato/fuori ruolo/in convenzione	Non rilevabile da Tabella		
P099 - Altri Rimborsi Ricevuti Dalle Amministrazioni	Non rilevabile da Tabella		
P091 - Accantonamenti Rinnovi Contrattuali	Non rilevabile da Tabella		
P092 - Compensi aggiuntivi per la dirigenza medica e veterinaria	LP02 - LP-consulenze ex art.55	Da Tabella B: • B05 - "Rapporto di Lavoro con SSN", codice "01 - Dipendente SSN - indeterminato", "03-Incarichi ex art. 15 septies"	
P093 - Compensi aggiuntivi per la dirigenza del ruolo sanitario	LP02 - LP-consulenze ex art.55		
P094 - Compensi aggiuntivi per personale infermieristico e tecnici sanitari di radiologia medica	LP04 - LP-compensi agg. pers. infermieristico		