

***Modello di gestione della fase di start-up del sistema NoiPA***

***- Area Trasversale -***

Versione 2.0.1



INFORMAZIONI DEL DOCUMENTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Progetto: | ***Sistema NoiPA Sanità*** | |
| *Emesso da:* |  | |
| *Titolo:* | Modello di gestione della fase di start-up del sistema NoiPA  - Area Trasversale | 2.0 |
| *Nome file:* | Modello di gestione della fase di startup del sistema NoiPA per le Aziende\_Area Trasversale \_ vs2.0.1 | |
| *Data:* | 13/11/2015 | |
| *Tipo:* |  | |

STORIA DEL DOCUMENTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versione** | **Motivo** | **Data** |
| 2.0.0 | Prima emissione | 01/02/2015 |
| 2.0.1 | Revisione | 13/11/2015 |

INDICE DEL DOCUMENTO

[1 Acronimi e glossario dei termini 4](#_Toc435180916)

[2 Finalità e struttura del documento 5](#_Toc435180917)

[2.1 Finalità e struttura del documento 5](#_Toc435180918)

[2.2 Guida alla lettura 6](#_Toc435180919)

[2.2.1 Tracciati di rilevazione a supporto dei Processi 6](#_Toc435180920)

[2.2.2 Anagrafiche a supporto della compilazione dei Tracciati 8](#_Toc435180921)

[3 Tracciatidi rilevazione a supporto dei Processi 9](#_Toc435180922)

[3.1 Quadro sinottico dei tracciati per contratto 10](#_Toc435180923)

[3.2 Descrizione dei tracciati 11](#_Toc435180924)

[3.2.1 TL\_STRU - Tracciato di Rilevazione delle Strutture aziendali 11](#_Toc435180925)

[3.2.2 TL\_SOGG - Tracciato di Rilevazione dei Soggetti 13](#_Toc435180926)

[3.2.3 TL\_TITO - Tracciato di Rilevazione dei Titoli individuali 16](#_Toc435180927)

[3.2.4 TL\_FAMI - Tracciato di Rilevazione del Nucleo familiare 17](#_Toc435180928)

[3.2.5 TL\_BENE - Tracciato di Rilevazione dei Beneficiari 18](#_Toc435180929)

[3.2.6 TL\_LETT - Tracciato di Rilevazione dei Lettori Badge 21](#_Toc435180930)

[4 Anagrafiche per la compilazione dei tracciati 22](#_Toc435180931)

[4.1 Quadro sinottico delle anagrafiche per contratto 23](#_Toc435180932)

[4.2 Descrizione delle Anagrafiche 24](#_Toc435180933)

[4.2.1 RD\_STCV – Anagrafica Stati Civili 24](#_Toc435180934)

[4.2.2 RD\_TFAM – Anagrafica Tipo Familiare 24](#_Toc435180935)

[4.2.3 RD\_ATTI – Anagrafica Atti 24](#_Toc435180936)

[4.2.4 RD\_TITO – Anagrafica Titoli 24](#_Toc435180937)

[4.2.5 RD\_BCEN – Anagrafica Beneficiari Centralizzati 25](#_Toc435180938)

# Acronimi e glossario dei termini

Il presente Capitolo ha l’obiettivo di riportare il significato degli acronimi e dei principali termini utilizzati nell’ambito del presente documento.

|  |  |
| --- | --- |
| **Acronimi** | **Descrizione** |
| AN | Elemento dell’anagrafica con formato di tipo “Alfanumerico” |
| NUM | Elemento dell’anagrafica con formato di tipo “Numerico”  Per tale elemento può essere previsto un separatore decimale “,”. In questi casi, la cifra posizionata prima del separatore identifica il numero di caratteri numerici “interi” e la cifra posizionata dopo il separatore identifica il numero di caratteri numerici “decimali” |

# Finalità e struttura del documento

## Finalità e struttura del documento

Nell’ambito del percorso di implementazione del sistema NoiPA Sanità per la gestione del personale delle Aziende Sanitarie, il presente documento ha l’obiettivo di presentare il modello organizzativo, che sarà adottato dalle Aziende Sanitarie, per la gestione della fase di avvio del Sistema NoiPA Sanità con riferimento all’Area Trasversale comune a tutte le aree.

A tal fine, il presente documento si articola nei Capitoli elencati e descritti qui di seguito:

* **Capitolo 1 – Acronimi e Glossario dei termini.** Fornisce la descrizione degli acronimi ed il significato dei termini di maggiore rilevanza utilizzati all’interno del documento;
* **Capitolo 2 – Finalità, struttura e guida alla lettura del documento.** Descrive le finalità, la struttura e le modalità di rappresentazione dei principali contenuti del documento;
* **Capitolo 3 – Tracciati a supporto dei Processi di start-up del Sistema NoiPA Sanità.** Fornisce una descrizione dei tracciati che le Aziende Sanitarie dovranno compilare in fase di avvio del Sistema NoiPA Sanità, nonché della loro applicabilità per contratto di appartenenza del personale;
* **Capitolo 4 – Anagrafiche per la compilazione dei tracciati.** Fornisce una descrizione delle anagrafiche a cui le Aziende Sanitarie dovranno fare riferimento nella compilazione dei tracciati per l’avvio del Sistema NoiPA Sanità.

## Guida alla lettura

Il presente paragrafo ha l’obiettivo di fornire una guida alla lettura dei Capitoli dedicati:

* alla descrizione di dettaglio dei Tracciati di rilevazione a supporto dei Processi, necessari alla rilevazione delle informazioni che occorre implementare all’interno del Sistema NoiPA Sanità (cfr. Capitolo 3 del presente documento);
* alla descrizione delle Anagrafiche a supporto della compilazione dei Tracciati (cfr. Capitolo 4 del presente documento).

### Tracciati di rilevazione a supporto dei Processi

Il Capitolo dedicato all’illustrazione dei tracciati record che saranno impiegati nei Processi di Start-up del Sistema NoiPA Sanità è caratterizzato da un’articolazione interna finalizzata ad illustrare:

* un paragrafo dedicato alla presentazione dei tracciati che le Aziende Sanitarie dovranno compilare per i propri lavoratori appartenenti ai diversi contratti (cfr. Paragrafo 3.1 “Quadro sinottico dei tracciati per contratto”);
* un paragrafo dedicato alla illustrazione delle informazioni contenute nei tracciati record a supporto dei Processi di start-up, articolato in sotto paragrafi, ciascuno di essi articolato in sezioni, omogenee a tutti i tracciati record (cfr. Paragrafo 3.2 “Descrizione dei Tracciati”).

#### Quadro sinottico dei tracciati per contratto

Il presente paragrafo riporta una tabella a doppia entrata che evidenzia i contratti, previsti per il personale delle Aziende Sanitarie, per i quali sarà necessaria la predisposizione dei tracciati record.

#### Informazioni a supporto dei Processi

Il presente paragrafo è articolato in diversi sotto paragrafi (cfr. dal 3.2.1 al 3.2.13), ciascuno dedicato alla illustrazione dei singoli tracciati record. Tali sotto paragrafi prevedono una articolazione interna in sezioni indicate e descritte di seguito:

*Finalità del tracciato*

Tale sezione contiene la finalità del tracciato.

*Campi costitutivi del tracciato*

Tale sezione contiene la tabella esplicativa dei campi del tracciato, così strutturata:

| **Cod.** | | **Campo** | **Descrizione campo** | **Tipo campo e formato** | **Dimensione** | **Obbl.** | **Vincolo su valori ammessi** | **Anagrafica di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - | - | | - | - | - | - | - | - |

Con riferimento alla tabella sopra riportata, di seguito si riporta una descrizione dei singoli elementi in cui la stessa risulta articolata:

* Cod., indica il codice identificativo del campo del tracciato;
* Campo, indica la denominazione del campo del tracciato;
* Descrizione Campo, indica la descrizione del campo del tracciato;
* Tipo campo e formato, indica la *tipologia di campo* – ad esempio, se alfanumerico, numerico, etc – e il *formato* con cui deve essere riportato il valore assunto dal campo – ad esempio, nel caso di un campo relativo ad una data, il formato deve essere aaaammgg-;
* Dimensione, indica la lunghezza – in termini di numero di caratteri - del valore che può assumere il campo, ad esempio, al massimo 10 caratteri;
* Obbligatorio, indica se il campo deve essere necessariamente compilato;
* Vincolo su valori ammessi, indica se i valori che può assumere il campo sono limitati - ad esempio, devono attenersi ad una “Lista valori ammessi”, ovvero predeterminata, o ad un’anagrafica - oppure liberi;
* Anagrafica di riferimento, indica l’anagrafica da consultare per valorizzare il campo nel caso in cui il vincolo sui valori ammessi faccia riferimento ad un’anagrafica.

Nella presentazione dei tracciati record, per gli opportuni elementi, sono state previste delle note a piè di pagina, allo scopo di fornire un supporto operativo alle Aziende nella loro compilazione. Tali campi sono opportunamente segnalati, nell’ambito del tracciato, attraverso una cornice tratteggiata.

E’ necessario che le Aziende procedano alla predisposizione dei tracciati di rilevazione delle informazioni in formato elettronico (estensione file *xlsx*), rispettando le caratteristiche previste per ciascun campo. Dovranno essere prodotti file singoli, per ciascun tracciato e per ciascun contratto previsto dal Sistema NoiPA Sanità.

La tassonomia del file sarà così articolata:

* dal 1° al 6° carattere, occorre riportare il Codice SIS dell’Azienda (es: 120101, per l’ASL RM/A);
* al 7° carattere, occorre riportare il valore standard “-“;
* dall’8° al 9° carattere, occorre riportare il codice “TL”;
* al 10° carattere, occorre riportare il valore standard “-“;
* dall’11° al 17° carattere, occorre riportare il codice del tracciato che si sta predisponendo (es: TL\_STRU, per il tracciato di rilevazione delle Strutture Aziendali);
* al 18° carattere, occorre riportare il valore standard “-“;
* dal 19° al 26° carattere, occorre riportare la data di consegna prevista per il tracciato in formato aaaammgg (es:20140331, per il 31 marzo 2014).

A solo titolo di esempio, si consideri la predisposizione del Tracciato delle Strutture Aziendali, da parte della A.S.L. RM/A e consegnato al MEF in data 31/03/2014. Il file sarà denominato:

120101-TL-TL\_STRU-20140331.xlsx

A solo scopo esemplificativo, le Aziende potranno far riferimento all’allegato “NoiPA Sanità\_Tracciati recupero dati\_Trasversali” nel quale sono riportati - nei diversi fogli di lavoro – le strutture dei tracciati di recupero che occorrerà predisporre.

### Anagrafiche a supporto della compilazione dei Tracciati

Il Capitolo dedicato all’illustrazione delle anagrafiche che le Aziende Sanitarie dovranno impiegare nella compilazione dei tracciati record per l’avvio del Sistema NoiPA Sanità è caratterizzato da un’articolazione interna finalizzata ad illustrare:

* un paragrafo dedicato alla presentazione delle anagrafiche che le Aziende Sanitarie dovranno considerare nella compilazione dei tracciati per i propri lavoratori appartenenti ai diversi contratti (cfr. Paragrafo 4.1 “Quadro sinottico delle anagrafiche per contratto”);
* un paragrafo dedicato alla illustrazione delle anagrafiche, necessarie alla compilazione dei tracciati record a supporto dei Processi di start-up, articolato in sotto paragrafi, ciascuno di essi contenente una descrizione sintetica delle informazioni e delle finalità dell’anagrafica (cfr. Paragrafo 4.2 “Descrizione delle Anagrafiche”).

#### Quadro sinottico delle anagrafiche per contratto

Il presente paragrafo riporta una tabella a doppia entrata che evidenzia i contratti, previsti per il personale delle Aziende Sanitarie, per i quali sono presenti le anagrafiche a supporto della predisposizione dei tracciati record.

#### Informazioni a supporto dei Tracciati

Il presente paragrafo è articolato in diversi sotto paragrafi (cfr. dal 4.2.1 al 4.2.18), ciascuno dedicato ad una descrizione sintetica delle anagrafiche.

Per l’individuazione delle informazioni a supporto dei Tracciati, si rimanda all’allegato “NoiPA Sanità\_Nomenclatore Startup Anagrafiche\_Area Trasversale”, nel quale sono riportate – attraverso i fogli di lavoro specificati in ciascun sotto paragrafo – le anagrafiche necessarie alla compilazione dei tracciati.

# Tracciatidi rilevazione a supporto dei Processi

Il presente Capitolo ha l’obiettivo di descrivere gli strumenti principali che saranno utilizzati per la produzione dei tracciati record si Start-up del Sistema NoiPA Sanità, applicabili per contratto e contenuto informativo.

Per l’Area Trasversale, è prevista la seguente articolazione di tracciati record:

* Tracciato di Rilevazione delle Strutture aziendali;
* Tracciato di Rilevazione dei Soggetti;
* Tracciato di Rilevazione dei Titoli Individuali;
* Tracciato di Rilevazione del Nucleo familiare;
* Tracciato di Rilevazione dei Beneficiari;
* Tracciato di Rilevazione dei Lettori Badge.

Il presente Capitolo si articola in due paragrafi – presentati di seguito – dedicati, in primo luogo, alla indicazione dei tracciati che dovranno essere compilati dalle Aziende Sanitarie per il proprio personale appartenente ai diversi contratti ed, in secondo luogo, alla descrizione del contenuto informativo dei tracciati appena elencati.

## Quadro sinottico dei tracciati per contratto

| **Tracciato di Recupero** | | **Contratto** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personale**  **Dipendente** | **Specialisti**  **Ambulatoriali/**  **Professionisti** | **Medici di**  **Continuità Assistenziale** | **Medici della**  **Medicina dei**  **Servizi** | **Collaboratori**  **Coordinati** | **Personale**  **Universitario** | |
| **Codice** | **Denominazione** |
| TL\_STRU | Strutture aziendali | **✓** | | | | | | |
| TL\_SOGG | Soggetti | **✓** | | | | | | |
| TL\_TITO | Titoli individuali | **✓** | | | | | | |
| TL\_FAMI | Nucleo familiare | **✓** | | | | | | |
| TL\_BENE | Beneficiari | **✓** | | | | | | |
| TL\_LETT | Lettori Badge | **✓** | | | | | | |

## **Descrizione dei tracciati**

### TL\_STRU - Tracciato di Rilevazione delle Strutture aziendali

*Finalità del tracciato*

Il tracciato ha la finalità di raccogliere tutte le informazioni relative alle strutture aziendali, siano esse elementi fisici (sedi, unità organizzative) o elementi contabili (centri di costo).

*Campi costitutivi del tracciato*

| **Cod.** | **Campo** | **Descrizione campo** | **Tipo campo e formato** | **Dimensione** | **Obbl.** | **Vincolo su valori ammessi** | **Anagrafica di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | **Codice Azienda** | Codice SIS | AN | = 6 | SI | - | - |
| 02 | **Tipo Struttura** | Tipologia di struttura | AN | = 2 | SI | Lista valori ammessi[[1]](#footnote-1) | - |
| 03 | **Codice Struttura** | Codice identificativo della struttura | AN | max 6  max 203 | SI | - | - |
| 04 | **Descrizione Struttura** | Descrizione della struttura | AN | max 50 | SI | - | - |
| 05 | **Codice Padre Struttura** | Codice identificativo della struttura di livello gerarchico superiore | AN | max 6  max 20[[2]](#footnote-2) | NO | - | - |
| 06 | **Indirizzo** | Indirizzo della struttura | AN | max 40 | NO | - | - |
| 07 | **Comune** | Codice Belfiore del Comune di appartenenza della struttura | AN | = 4 | SI[[3]](#footnote-3) | - | - |
| 08 | **CAP** | Codice di Avviamento Postale del Comune di appartenenza della struttura | AN | = 5 | NO | - | - |
| 09 | **Codice Fiscale Responsabile** | Codice fiscale del responsabile della struttura | AN | = 16 | NO | - | - |
| 10 | **Codice Fiscale Referente** | Codice fiscale del referente della struttura | AN | = 16 | NO | - | - |
| 11 | **Data Inizio Validità** | Data di inizio validità della struttura | NUM (aaaammgg) | = 8 | SI | - | - |
| 12 | **Data Fine Validità** | Data di fine validità della struttura | NUM (aaaammgg) | = 8 | NO | - | - |

Per la consultazione esemplificativa della struttura del tracciato da produrre si rimanda all’allegato “NoiPA Sanità\_Tracciati recupero dati\_Trasversali”, foglio lavoro “TL\_STRU - STRUTTURE AZIENDALI”.

### TL\_SOGG - Tracciato di Rilevazione dei Soggetti

*Finalità del tracciato*

Il tracciato ha la finalità di raccogliere tutte le informazioni anagrafiche relative ai lavoratori.

*Campi costitutivi del tracciato*

| **Cod.** | **Campo** | **Descrizione campo** | **Tipo campo e formato** | **Dimensione** | **Obbl.** | **Vincolo su valori ammessi** | **Anagrafica di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | **Codice Azienda** | Codice SIS | AN | = 6 | SI | - | - |
| 02 | **Codice Fiscale Soggetto** | Codice Fiscale del soggetto | AN | = 16 | SI | - | - |
| 03 | **Cognome** | Cognome del soggetto | AN | max 40 | SI | - | - |
| 04 | **Nome** | Nome del soggetto | AN | max 40 | SI | - | - |
| 05 | **Sesso** | Sesso del soggetto | AN | = 1 | SI | Lista valori ammessi[[4]](#footnote-4) | - |
| 06 | **Data di nascita** | Data di nascita del soggetto | NUM (aaaammgg) | = 8 | SI | - | - |
| 07 | **Cittadinanza** | Codice ISTAT identificativo della cittadinanza del soggetto | AN | 3 | NO | - | - |
| 08 | **Stato Civile** | Codice che identifica lo stato civile del lavoratore | AN | = 1 | SI | Valori da Anagrafica | RD\_STCV – Stati Civili – Codice |
| 09 | **Luogo di nascita** | Codice Belfiore del luogo di nascita del soggetto | AN | = 4 | SI | - | - |
| 10 | **Indirizzo Residenza** | Indirizzo di residenza del soggetto, attuale ed eventualmente pregresso | AN | max 40 | SI | - | - |
| 11 | **CAP Residenza** | Codice Avviamento Postale del Comune di residenza del soggetto | AN | = 5 | NO | - | - |
| 12 | **Comune Residenza** | Codice Belfiore del Comune di residenza del soggetto | AN | = 4 | SI | - | - |
| 13 | **Telefono 1** | Eventuale 1° numero di telefono di riferimento del soggetto | AN | max 18 | NO | - | - |
| 14 | **Telefono 2** | Eventuale 2° numero di telefono di riferimento del soggetto | AN | max 18 | NO | - | - |
| 15 | **Telefono 3** | Eventuale 3° numero di telefono di riferimento del soggetto | AN | max 18 | NO | - | - |
| 16 | **FAX** | Eventuale numero di fax del soggetto | AN | max 18 | NO | - | - |
| 17 | **Recapito Temporaneo** | Eventuale indirizzo temporaneo del soggetto | AN | max 350 | NO | - | - |
| 18 | **E-mail** | Indirizzo e-mail del soggetto | AN | max 100 | SI | - | - |
| 19 | **Data Decorrenza Residenza** | Data di decorrenza della residenza del soggetto | NUM (aaaammgg) | = 8 | SI | - | - |
| 20 | **Data Inizio Rapporto SSN** | Data di inizio del rapporto di lavoro con un Ente del SSN (Anzianità Convenzionale) | NUM (aaaammgg) | = 8 | NO | - | - |
| 21 | **Decorrenza giuridica prima nomina nella PA** | Data di prima assunzione (da atto dell’azienda) nella Pubblica Amministrazione | NUM (aaaammgg) | = 8 | SI | - | - |
| 22 | **Decorrenza economica prima nomina nella PA** | Data della prima decorrenza economica (primo pagamento) nella Pubblica Amministrazione | NUM (aaaammgg) | = 8 | SI | - | - |

Per la consultazione esemplificativa della struttura del tracciato da produrre si rimanda all’allegato “NoiPA Sanità\_Tracciati recupero dati\_Trasversali”, foglio lavoro “TL\_SOGG - SOGGETTI”.

### TL\_TITO - Tracciato di Rilevazione dei Titoli individuali

*Finalità del tracciato*

Il tracciato ha la finalità di raccogliere tutte le informazioni relative ai titoli di studio, i titoli professionali e altri riconoscimenti acquisiti da ciascun lavoratore.

*Campi costitutivi del tracciato*

| **Cod.** | **Campo** | **Descrizione campo** | **Tipo campo e formato** | **Dimensione** | **Obbl.** | **Vincolo su valori ammessi** | **Anagrafica di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | **Codice Azienda** | Codice SIS | AN | = 6 | SI | - | - |
| 02 | **Codice Fiscale Lavoratore** | Codice Fiscale del lavoratore | AN | = 16 | SI | - | - |
| 03 | **Codice Titolo** | Codice identificativo del titolo associato al lavoratore | AN | = 8 | SI | Valori da Anagrafica | RD\_TITO - Titoli – Codice |
| 04 | **Tipo Atto Titolo** | Indica il tipo di Atto relativo al titolo associato al lavoratore | AN | = 4 | NO | Valori da Anagrafica | RD\_ATTI[[5]](#footnote-5) - Atti – Codice |
| 05 | **Numero Atto Titolo** | Numero dell’Atto relativo al titolo associato al lavoratore | AN | = 20 | NO | - | - |
| 06 | **Data Atto Titolo** | Data dell'Atto relativa al titolo associato al lavoratore | NUM (aaaammgg) | = 8 | NO | - | - |
| 07 | **Note** | Eventuale nota al titolo associato al lavoratore | AN | max 2000 | NO | - | - |
| 08 | **Data Inizio Validità** | Data di inizio validità del titolo del lavoratore | NUM (aaaammgg) | = 8 | SI | - | - |
| 09 | **Data Fine Validità** | Data di fine validità del titolo del lavoratore | NUM (aaaammgg) | = 8 | NO | - | - |

Per la consultazione esemplificativa della struttura del tracciato da produrre si rimanda all’allegato “NoiPA Sanità\_Tracciati recupero dati\_Trasversali”, foglio lavoro“TL\_TITO-TITOLI”.

### TL\_FAMI - Tracciato di Rilevazione del Nucleo familiare

*Finalità del tracciato*

Il tracciato ha la finalità di raccogliere tutte le informazioni relative alla composizione del nucleo familiare di ciascun lavoratore

*Campi costitutivi del tracciato*

| **Cod.** | **Campo** | **Descrizione campo** | **Tipo campo e formato** | **Dimensione** | **Obbl.** | **Vincolo su valori ammessi** | **Anagrafica di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | **Codice Azienda** | Codice SIS | AN | = 6 | SI | - | - |
| 02 | **Codice Fiscale Lavoratore** | Codice Fiscale del lavoratore | AN | = 16 | SI | - | - |
| 03 | **Tipo Familiare** | Codice che identifica il tipo di familiare del lavoratore | AN | = 2 | SI | Valori da Anagrafica | RD\_TFAM – Tipo familiare - Codice |
| 04 | **Cognome Familiare** | Cognome del familiare del lavoratore | AN | max 40 | NO | - | - |
| 05 | **Nome Familiare** | Nome del familiare del lavoratore | AN | max 40 | NO | - | - |
| 06 | **Codice Fiscale Familiare** | Codice Fiscale del familiare del lavoratore | AN | =16 | SI | - | - |
| 07 | **Data di Nascita Familiare** | Data di nascita del familiare del lavoratore | NUM (aaaammgg) | = 8 | SI | - | - |
| 08 | **Comune di Nascita Familiare** | Codice Belfiore del Comune di nascita del familiare del lavoratore | AN | = 4 | SI | - | - |
| 09 | **Data inizio decorrenza** | Data inizio decorrenza del familiare nel nucleo del soggetto amministrato | NUM (aaaammgg) | = 8 | SI | - | - |

Per la consultazione esemplificativa della struttura del tracciato da produrre si rimanda all’allegato “NoiPA Sanità\_Tracciati recupero dati\_Trasversali”, foglio lavoro “TL\_FAMI - NUCLEO FAMILIARE”.

### TL\_BENE - Tracciato di Rilevazione dei Beneficiari

*Finalità del tracciato*

Il tracciato ha la finalità di raccogliere tutte le informazioni relative ai soggetti fisici e giuridici a cui dovrà essere associata la rilevazione dei debiti/crediti derivanti dalla contabilizzazione delle spettanze del personale. Il presente tracciato dovrà riportare tutte le informazioni anagrafiche del soggetto, reperibili all’interno dell’anagrafica aziendale di ciascun Azienda, alle quali associare il codice anagrafico dell’eventuale beneficiario centralizzato corrispondente.

Si evidenzia che nel tracciato i beneficiari si possono ripetere per ogni coppia voce-contratto ad essi associata, come nel caso di beneficiari riferiti a voci multiple.

*Campi costitutivi del tracciato*

| **Cod.** | **Campo** | **Descrizione campo** | **Tipo campo e formato** | **Dimensione** | **Obbl.** | **Vincolo su valori ammessi** | **Anagrafica di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | **Codice Azienda** | Codice SIS | AN | = 6 | SI | - | - |
| 02 | **Codice Beneficiario Aziendale** | Codice identificativo del Beneficiario aziendale[[6]](#footnote-6) | AN | max 16 | SI | - | - |
| 03 | **Descrizione Beneficiario** | Ragione Sociale del Beneficiario | AN | max 80 | SI | - | - |
| 04 | **Codice Fiscale / Partita IVA Beneficiario** | Codice Fiscale o Partita IVA del Beneficiario | AN | max 16 | SI | - | - |
| 05 | **Indirizzo** | Indirizzo del Beneficiario | AN | max 40 | NO | - | - |
| 06 | **Comune** | Codice Belfiore del Comune di appartenenza del beneficiario | AN | = 4 | NO | - |  |
| 07 | **Telefono** | Numero di telefono di riferimento del Beneficiario | AN | max 18 | NO | - | - |
| 08 | **Modalità Pagamento** | Indica la modalità di pagamento prevista per la liquidazione delle spettanze verso il beneficiario | AN | = 2 | SI | Valore da Anagrafica | RD\_MPAG - Modalità di pagamento – Codice[[7]](#footnote-7) |
| 09 | **IBAN** | Indica l'eventuale IBAN del beneficiario (nel caso sia stata prevista la modalità di pagamento attraverso il bonifico) | AN | = 27 | SI[[8]](#footnote-8) | - | - |
| 10 | **Codice Beneficiario Centralizzato** | Codice identificativo del soggetto fisico o giuridico gestito centralmente dal MEF | AN | = 12 | NO[[9]](#footnote-9) | Valori da anagrafica | RD\_BCEN – Beneficiari centralizzati –  Codice Beneficiario Centralizzato |
| 11 | **Voce Economica** | Codice identificativo della voce economica collegata al beneficiario aziendale non riconducibile al beneficiario centralizzato | AN | max 4 | SI | Valori da anagrafica | RD\_VOCI – Voci Economiche - Codice[[10]](#footnote-10) |
| 12 | **Contratto** | Codice che identifica il contratto di lavoro relativo alla voce economica collegata al beneficiario aziendale | AN | = 2 | SI | Lista valori ammessi**[[11]](#footnote-11)** | - |
| 13 | **Matricola Lavoratore** | Matricola associata al lavoratore che nel cedolino ha la voce di trattenuta ad personam | NUM | max 7 | NO[[12]](#footnote-12) |  |  |

Per la consultazione esemplificativa della struttura del tracciato da produrre si rimanda all’allegato “NoiPA Sanità\_Tracciati recupero dati\_Trasversali”, foglio lavoro “ TL\_BENE-BENEFICIARI”.

### TL\_LETT - Tracciato di Rilevazione dei Lettori Badge

*Finalità del tracciato*

Il tracciato ha la finalità di raccogliere tutte le informazioni necessarie per gestire i lettori badge in uso in Azienda.

*Campi costitutivi del tracciato*

| **Cod.** | **Campo** | **Descrizione campo** | **Tipo campo e formato** | **Dimensione** | **Obbl.** | **Vincolo su valori ammessi** | **Anagrafica di riferimento** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | **Codice Azienda** | Codice SIS | AN | = 6 | SI | - | - |
| 02 | **Codice** | Codice identificativo del lettore badge | AN | max 60 | SI | - | - |
| 03 | **Descrizione** | Descrizione del lettore badge | AN | max 60 | SI | - | - |
| 04 | **Tipologia Lettore** | Indica se il lettore badge rileva timbrature di presenza o di mensa | AN | = 1 | SI | Lista valori ammessi[[13]](#footnote-13) | - |

Per la consultazione esemplificativa della struttura del tracciato da produrre si rimanda all’allegato “NoiPA Sanità\_Tracciati recupero dati\_Trasversali”, foglio lavoro “TL\_LETT-LETTORI BADGE”.

# Anagrafiche per la compilazione dei tracciati

Il presente Capitolo ha l’obiettivo di descrivere le anagrafiche che le Aziende Sanitarie dovranno utilizzare al fine di compilare i tracciati record per l’avvio del Sistema NoiPA Sanità, in termini di applicabilità per contratto e contenuto informativo.

Per l’Area Trasversale, è prevista la seguente articolazione di anagrafiche:

* Anagrafica Stati civili;
* Anagrafica Tipo familiare;
* Anagrafica Titoli;
* Anagrafica Beneficiari centralizzati

Il presente Capitolo si articola in due paragrafi – presentati di seguito – dedicati, in primo luogo, alla indicazione delle anagrafiche che potranno essere consultate per la compilazione dei tracciati record necessari all’avvio del Sistema NoiPA Sanità per il personale appartenente ai diversi contratti ed, in secondo luogo, alla descrizione sintetica del contenuto informativo e delle finalità delle anagrafiche appena elencate.

## Quadro sinottico delle anagrafiche per contratto

| **Anagrafiche** | | | | **Contratto** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codice** | **Denominazione** | **Tipologia[[14]](#footnote-14)** | **Soggetto Gestore[[15]](#footnote-15)** | **Personale**  **Dipendente** | **Specialisti**  **Ambulatoriali/**  **Professionisti** | **Medici di**  **Continuità Assistenziale** | **Medici della**  **Medicina dei**  **Servizi** | **Collaboratori**  **Coordinati** | **Personale**  **Universitario** |
| RD\_STCV | Stati Civili | *Centralizzata* | *MEF* | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** |
| RD\_TFAM | Tipo Familiare | *Centralizzata* | *MEF* | **✓** | **✓** |  | **✓** | **✓** |  |
| RD\_ATTI | Atti | *Centralizzata* | *MEF* | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** |
| RD\_TITO | Titoli | *Centralizzata* | *MEF* | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** |
| RD\_BCEN | Beneficiari Centralizzati | *Centralizzata* | *MEF* | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** |

## Descrizione delle Anagrafiche

Le anagrafiche dell’area Trasversale illustrate nello schema sopra riportato saranno oggetto di ulteriori approfondimenti nei sotto paragrafi successivi. Per la consultare le anagrafiche si veda il nomenclatore di Ambito Trasversale.

### RD\_STCV – Anagrafica Stati Civili

L’anagrafica Stati Civili contiene l'elenco degli stati civili associabili al lavoratore (es. libero, coniugato, vedovo, separato, etc.) utili alla determinazione di specifiche spettanze economiche (es: assegni per il nucleo familiare). Il codice identificativo dello stato civile è altresì impiegato, nella fase di risposta agli adempimenti fiscali previsti dalla normativa vigente, per eseguire per gli opportuni controlli nelle elaborazioni eseguite. Per consultare l’anagrafica Stati Civili, all’interno dell’allegato, si veda il foglio di lavoro “RD\_STCV - STATI CIVILI”.

### RD\_TFAM – Anagrafica Tipo Familiare

L’anagrafica Tipo Familiare contiene l’elenco dei tipi di rapporto di parentela da utilizzare per la gestione del nucleo familiare dei lavoratori (es. figlio, coniuge, etc.). Il codice identificativo del tipo familiare è altresì impiegato, nella fase di risposta agli adempimenti fiscali previsti dalla normativa vigente, per eseguire per gli opportuni controlli nelle elaborazioni eseguite. Per consultare l’anagrafica Tipo Familiare, all’interno dell’allegato, si veda il foglio di lavoro “RD\_TFAM – TIPO FAMILIARE”.

### RD\_ATTI – Anagrafica Atti

L’anagrafica Atti contiene l'elenco delle tipologie di documenti emessi dall'Azienda per formalizzare gli eventi legati alla gestione giuridica ed economica dei lavoratori (es. delibere, determine, provvedimenti, etc.). Le informazioni relative all’atto costituiscono elemento fondamentale ai fini della tenuta dello stato giuridico e documentale del lavoratore. Per consultare l’anagrafica Atti, all’interno dell’allegato, si veda il foglio di lavoro “RD\_ATTI – ATTI” presente nel nomenclatore relativo all’Ambito Giuridico-Economico.

### RD\_TITO – Anagrafica Titoli

L’anagrafica Titoli contiene l'elenco dei titoli di studio, dei titoli professionali e degli altri riconoscimenti associabili al lavoratore classificati per:

* Licenza elementare;
* Licenza media;
* Diploma;
* Laurea breve;
* Laurea;
* Altri titoli post laurea.

Per consultare l’anagrafica Titoli, all’interno dell’allegato, si veda il foglio di lavoro “RD\_TITO – TITOLI”.

### RD\_BCEN – Anagrafica Beneficiari Centralizzati

Nell’ambito del Modello di Servizio proposto dal Sistema NoiPA Sanità, particolare rilevanza riveste la gestione centralizzata dei beneficiari, riferiti agli enti creditizi e dai sindacati. In tale contesto, l’anagrafica dei Beneficiari Centralizzati contiene le informazioni necessarie al ricollocamento delle voci stipendiali con i beneficiari centralizzati governati centralmente.

L’anagrafica è articolata in:

* Codice del beneficiario centralizzato, la cui codifica è definita centralmente dal sistema NoiPA;
* Descrizione, ovvero la denominazione del beneficiario centralizzato;
* Partita IVA/Codice Fiscale;
* Iban
* Voce economica di riferimento
* Raggruppamento dei beneficiari che distingue tra S, **Sindacati Centralizzati,** C **Finanziarie Centralizzate**, A **Altri Beneficiari Centralizzati**.

Per consultare l’anagrafica Beneficiari Centralizzati, all’interno dell’allegato, si veda il foglio di lavoro “RD\_BCEN – BENEFICIARI CENTRALIZZATI”. Il contenuto informativo dell’anagrafica è valido per tutti i contratti.

1. Per il campo Tipo Struttura i valori ammessi sono:

   * SS – Sede di Servizio;
   * UO – Unità Organizzativa/Operativa;
   * CC – Centri di costo.

   [↑](#footnote-ref-1)
2. La dimensione dei campi Codice Padre Struttura e Codice Struttura è di max 6 caratteri alfanumerici se il campo “Tipo Struttura”=SS o max 20 caratteri alfanumerici se il campo “Tipo Struttura” è diverso da SS. [↑](#footnote-ref-2)
3. La compilazione del campo Comune è obbligatoria se il campo ”Tipo Struttura”= SS. [↑](#footnote-ref-3)
4. Per il campo Sesso i valori ammessi sono: M – Maschio, F – Femmina. [↑](#footnote-ref-4)
5. Per consultare l’anagrafica far riferimento al file “NoiPA Sanità\_Nomenclatore Startup Anagrafiche\_Area Trattamento Giuridico-Economico” [↑](#footnote-ref-5)
6. Per Codice Beneficiario Aziendale si intende il codice che l’Azienda attribuisce al destinatario della partita finanziaria utile per le rendicontazioni contabili, noto anche come codice fornitore. [↑](#footnote-ref-6)
7. Per consultare l’anagrafica far riferimento al file “NoiPA Sanità\_Nomenclatore Startup Anagrafiche\_Area Trattamento Giuridico-Economico” [↑](#footnote-ref-7)
8. Il campo Iban è obbligatorio nel caso di pagamento tramite accredito. [↑](#footnote-ref-8)
9. La compilazione del campo Codice Beneficiario Centralizzato è obbligatoria se riferita a delle Voci relative ad Enti Creditizi e Associazioni Sindacali. [↑](#footnote-ref-9)
10. Per consultare l’anagrafica far riferimento al file “NoiPA Sanità\_Nomenclatore Startup Anagrafiche\_Area Trattamento Giuridico-Economico” [↑](#footnote-ref-10)
11. Per il campo Contratto, i valori ammessi sono DI: Personale Dipendente, SA: Specialisti Ambulatoriali /Professionisti, CA: Medici di Continuità Assistenziale, MS: Medici della Medicina dei Servizi, CO: Collaboratori Coordinati Continuativi / a Progetto, UN: Personale Universitario.

    Al fine di registrare i periodi di immatricolazione del lavoratore che ha svolto servizio presso altre aziende (ricostruzione di carriera), per il **Personale Dipendente**, prevedere il valore DA : Personale Dipendente Servizi presso Altri Enti. [↑](#footnote-ref-11)
12. La matricola deve essere obbligatoriamente indicata solo nel caso di beneficiari di voci ad personam, come, ad esempio, per i beneficiari di voci di mantenimento. In tal caso se Maria Rossi è il beneficiario, con **codice 1000** dell’assegno di mantenimento che tramite la **voce 999** – *assegno di mantenimento al coniuge* – viene trattenuto al dipendente Luca Bianchi, **matricola 868** allora nel tracciato occorrerà valorizzare obbligatoriamente i campi, 01 Codice Azienda (120xxx), 02 Codice Beneficiario Aziendale (1000) , 03 Descrizione Beneficiario (Maria Rossi), 04 Codice Fiscale / Partita IVA, 06 Comune il comune non è un Campo obbligatorio, 11 Voce Economica (999), 12 Contratto (DI), 13 Matricola Lavoratore (868), . [↑](#footnote-ref-12)
13. Per il campo Tipologia Lettore i valori ammessi sono P- Presenza, M – Mensa. [↑](#footnote-ref-13)
14. La tipologia associata alle anagrafiche può essere centralizzata – se l’anagrafica è comune a tutte le Aziende Sanitarie – o aziendale – se l’anagrafica è propria ed esclusiva dell’Azienda Sanitaria. [↑](#footnote-ref-14)
15. Il soggetto gestore dell’anagrafica può essere il MEF – se la gestione è garantita centralmente dal MEF – o Azienda Sanitaria – se la gestione è demandata alle Aziende Sanitarie -. [↑](#footnote-ref-15)