



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA  
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Atti n. 1103/2010 all. 33

Milano, 30 settembre 2010

**Oggetto: Servizio di gestione automatizzata delle procedure per l'amministrazione economica e previdenziale del personale della Fondazione IRCCS Ca' Granda – Ospedale Maggiore Policlinico – per 60 mesi**

### CHIARIMENTI

Con riferimento alla procedura in oggetto, a seguito di richiesta di delucidazioni presentata da una ditta, si precisa quanto segue:

#### **DOMANDA 1**

Pag. 3/12 C.S.: Recupero dei dati ed elaborazioni anno 2010: Nel 2011 sarà necessario produrre ulteriori elaborazioni riferite all'anno 2010 oltre al modello CUD e modello 770? Se la risposta è affermativa si chiede di specificare quali elaborazioni, riferite all'anno 2010, si dovranno svolgere nel 2011.

#### **RISPOSTA 1**

Le elaborazioni riferite all'anno 2010 che dovranno essere svolte nel 2011 a cura del Fornitore sono quelle previste dalla normativa: CUD, 770, Fluper (A-B-C), Conto Annuale, monitoraggio trimestrale, denuncia DMA, denuncia INPS FIP trimestrale e annuale, adempimenti previsti dal DL 53/2010, elenco retribuzioni dirigenti (Legge Brunetta), bilancio consuntivo 2010, denuncia INAIL, denuncia ONAOSI, eventuali adempimenti introdotti da nuova normativa.

#### **DOMANDA 2**

Pag. 6/12 C.S.: Modello 770: In merito alla produzione del modello 770 si chiede di specificare nel dettaglio quale servizio viene richiesto ed in particolare quali quadri dovranno essere compilati a cura del fornitore stesso.

#### **RISPOSTA 2**

Relativamente al modello 770, si ribadisce quanto riportato all'art 2.4 del Capitolato (pag. 6): il Fornitore dovrà provvedere alla produzione del flusso informatico nel formato ministeriale, alla stampa in formato pdf di tutte le pagine componenti il modello e alla produzione della reportistica riepilogativa relativa. I quadri che il Fornitore dovrà compilare sono tutti quelli previsti dalla normativa.

Pag 1 di 3



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004  
Via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350  
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968



### **DOMANDA 3**

Gestione assenze: In merito alla gestione delle assenze con effetto economico e previdenziale si chiede di specificare come avviene il passaggio di informazioni tra gli uffici che registrano l'assenza ed il sistema per il trattamento economico e previdenziale del personale.

### **RISPOSTA 3**

Si ribadisce quanto riportato al primo punto del paragrafo 2.2 del Capitolato (pag. 4), ovvero che il passaggio mensile dei dati dal sistema di rilevazione delle presenze al sistema oggetto del Servizio avviene attraverso l'importazione di files in formato testo a lunghezza fissa. Alcune voci dovranno inoltre essere acquisite dal Sistema attraverso l'importazione di file Excel.

### **DOMANDA 4**

§ 2.4 C.S. pag 5/12 e succ: Adempimenti da svolgersi a cura del fornitore: Il paragrafo 2.2. C.S. specifica quali sono le attività a cura del fornitore; in particolare, il quintultimo punto, rimanda al § 2.4 in cui è indicata una sequenza di elaborazioni e stampe. Si chiede di specificare, in merito al § 2.4 C.S., quali di queste elaborazioni e stampe dovranno essere eseguite a cura del fornitore come facenti parte della fornitura mensile/periodica e quali invece devono essere disponibili nell'applicativo per l'esecuzione autonoma da parte dei funzionari dell'Ufficio del Personale della Fondazione.

### **RISPOSTA 4**

In merito all'elenco riportato nel paragrafo 2.4 del Capitolato (pagg. 5, 6, 7), le elaborazioni/report che dovranno essere resi disponibili nell'applicativo per l'esecuzione autonoma da parte degli operatori della Fondazione sono le seguenti:

- a. Stampa della scheda anagrafica ed economica individuale
- b. Elenco anagrafico dei dipendenti
- c. Produzione dei flussi per la gestione del debito informativo regionale (Fluper)
- d. Riepilogo delle voci fisse e variabili pagate nel mese (totali e dettaglio individuale)
- e. Riepilogo progressivo mensile delle voci fisse e variabili (totali e dettaglio individuale)
- f. Riepilogo dei contributi previdenziali, assistenziali e fiscali suddivisi per capitolo di bilancio
- g. Elenco dipendenti soggetti ad integrazione al minimale contributivo INPS/SSN
- h. Certificazione contributi previdenziali relativi ai dipendenti cessati nell'anno
- i. Certificazione compensi per i dipendenti cessati nell'anno (Mod. CUD)
- j. Elenco anagrafico dei dipendenti che riporti gli anni di servizio svolti nel SSN ai fini del calcolo dell'indennità di esclusività del rapporto nonché dell'equiparazione
- k. Estratto conto individuale con contributi previdenziali assistenziali e fiscali
- l. Elenco per dipendente con detrazioni fiscali operate e spettanti ai fini del conguaglio fiscale
- m. Elenchi di carichi di famiglia con relativo assegno e gestione dello stesso
- n. Stampa della scheda individuale di inquadramento dei dipendenti riportante il trattamento economico spettante ai sensi del CCNL e dei contratti aziendali
- o. Riepilogo annuale, per ogni singolo soggetto, della retribuzione contributiva di competenza (trattamento fondamentale), con indicazione delle varie voci che la compongono, ad uso previdenziale (Mod. PA04)





FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA  
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

- p. Riepilogo annuale, per ogni singolo soggetto, della retribuzione di competenza divenuta contributiva (trattamento accessorio) ai sensi della Legge 8/8/95 n.335, con indicazione delle varie voci che la compongono
- q. Produzione della scheda individuale di inquadramento in occasione dell'entrata in vigore dei contratti di lavoro
- r. Conservazione e possibilità di agevole accesso ai dati storici, giuridici ed economici, di ogni singolo soggetto (in particolare la sua "Storia retributiva" dovrà essere resa disponibile in forma analitica, ordinata per anno di competenza, scissa nelle varie voci fisse e variabili che la compongono)
- s. Possibilità di accesso all'archivio storico dei cedolini già elaborati, che dovranno essere visualizzabili in formato pdf al fine di una eventuale ristampa
- t. Conservazione e possibilità di agevole accesso ai dati relativi alle denunce INPDAP (anche per singolo soggetto)
- u. L'estrazione in formato Excel degli archivi indicati all'ultimo punto del paragrafo 2.4 del Capitolato

I riepiloghi di cui ai precedenti punti d), e), f) dovranno essere compresi anche nella fornitura mensile a carico del Fornitore.

Per quanto riguarda la gestione di eredi, FIP e personale universitario, le funzionalità da rendere disponibili agli operatori della Fondazione attraverso l'applicativo sono assimilabili a quelle previste per il personale dipendente.

Cordiali saluti.

Il Responsabile  
U.O. Sistemi Informativi ed Informatici  
Ing. A. Bonalumi

Procedimento presso: U.O. Sistemi Informativi ed Informatici  
Responsabile del procedimento: Ing. A. Bonalumi  
Pratica trattata da: Dr. M. Patriarca

Pag 3 di 3



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004  
Via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350  
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968