



AZIENDA SANITARIA LOCALE BR
Via Napoli,8 –72100 BRINDISI –Casale-
C.F.-P.IVA - 01647800745



AREA GESTIONE RISORSE ECONOMICO - FINANZIARIE
Via Napoli n. 8 – 72011 Brindisi – Casale
Tel. 0831/536737 – fax 0831/536152
e-mail: m.bacca@asl.brindisi.it

NOTE ALLA COMPILAZIONE DEL FILE PER CONTI ECONOMICI TRIMESTRALI

1. Aprire il file CEPersonale 1.0.xls

2. Accedere al Foglio "risorse annue"

- 2.a Il foglio deve essere alimentato con i fondi del personale suddivisi per tipologia e ruolo;
- 2.b Anno: Specificare l'anno di riferimento;
- 2.c Tipo: specificare se trattasi di fondo A, B o C
- 2.d Descrizione fondo: esempio "fondo di posizione/fasce";
- 2.e Area contrattuale: indicare l'area contrattuale (es. Dirigenza medica);
- 2.f Importo annuo fondi
- 2.g Delibera e Data delibera determinazione fondi: se trattasi di delibera già adottata inserire i riferimenti, altrimenti specificare "delibera non ancora adottata";

3. Accedere al Foglio "risorse utilizzate"

- 3.a Il foglio deve essere alimentato con i fondi del personale suddivisi per tipologia e ruolo;
- 3.b Periodo esaminato: Specificare il CE di riferimento:
Digitare CE I trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 31.03.20xx
Digitare CE II trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 30.06.20xx
Digitare CE III trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 30.09.20xx
Digitare CE IV trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 31.12.20xx;
- 3.c Tipo e Descrizione fondo: specificare se trattasi di fondo A, B o C;
- 3.d Area contrattuale: indicare l'area contrattuale (es. Dirigenza medica);
- 3.e Importo utilizzato;
- 3.f Delibera e Data delibera quantificazione fondi: se trattasi di delibera già adottata inserire i riferimenti, altrimenti il numero di PDL;

4. Accedere al Foglio "rinnovi contrattuali"

- 4.a Il foglio deve essere alimentato con le indicazioni relative ai rinnovi contrattuali applicati e a quelli non ancora applicati;
- 4.b Periodo esaminato: Specificare il CE di riferimento:
Digitare CE I trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 31.03.20xx
Digitare CE II trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 30.06.20xx
Digitare CE III trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 30.09.20xx
Digitare CE IV trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 31.12.20xx
- 4.c Ruolo e Area Contrattuale;

- 4.d Codice Macrostruttura e Descrizione Macrostruttura: specificare la macrostruttura;
- 4.e Rinnovi contrattuali applicati: indicare SI oppure NO a seconda che i rinnovi contrattuali siano o meno stati già applicati;
- 4.f Delibera applicazione rinnovo e Data Delibera: specificare in caso di risposta positiva al punto 4.e, il numero e la data della Delibera con la quale è stato applicato il rinnovo contrattuale;
- 4.g Modalità di determinazione: indicare i criteri di determinazione;
- 4.h Anno di riferimento: specificare l'anno dell'applicazione contrattuale;
- 4.i Importo del rinnovo;
- 4.l Mese di applicazione o decorrenza: se non ancora applicato specificare NON ANCORA APPLICATO;

5. Accedere al Foglio "consulenze"

- 5.a. Periodo esaminato: Specificare il CE di riferimento:
Digitare CE I trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 31.03.20xx
Digitare CE II trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 30.06.20xx
Digitare CE III trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 30.09.20xx
Digitare CE IV trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 31.12.20xx
- 5.b Codice conto e descrizione conto: (vedere il piano dei conti aziendale pubblicato al link)
- 5.c Codice Fornitore e Descrizione Fornitore: specificare il fornitore della consulenza
- 5.d Data e Delibera di affidamento/proroga: specificare il numero e la data della delibera con cui è stata assegnata/prorogata/rinnovata la consulenza.
- 5.e Codice Macrostruttura e Descrizione Macrostruttura: specificare la macrostruttura
- 5.f Annotazioni: specificare ogni elemento ritenuto utile alla determinazione del costo
- 5.g Tutti gli importi sono da specificare al lordo di IVA

6. Accedere al Foglio "organico"

7. Accedere al Foglio "personale comando"

- 7.a. Il foglio deve essere alimentato con i costi del personale in comando da altre Amministrazioni per i quali non sono ancora state formulate richieste di rimborso, che con i ricavi relativi alle competenze corrisposte dall'ASL BR;
- 7.b. Periodo esaminato: Specificare il CE di riferimento:
Digitare CE I trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 31.03.20xx
Digitare CE II trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 30.06.20xx
Digitare CE III trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 30.09.20xx
Digitare CE IV trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 31.12.20xx
- 7.c. Codice conto e descrizione conto: (vedere il piano dei conti aziendale pubblicato al link)
- 7.d. Codice Macrostruttura e Descrizione Macrostruttura: specificare la macrostruttura
- 7.e. Importo

8. Accedere al Foglio "personale finanziato"

- 8.a. Il foglio deve essere alimentato con i costi del personale coperti da finanziamenti;
- 8.b. Periodo esaminato: Specificare il CE di riferimento:
Digitare CE I trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 31.03.20xx
Digitare CE II trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 30.06.20xx
Digitare CE III trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 30.09.20xx
Digitare CE IV trimestre (anno riferimento) per il periodo 01.01.20xx al 31.12.20xx

- 8.c Codice conto e descrizione conto: (vedere il piano dei conti aziendale pubblicato al link)
- 8.d Codice Macrostruttura e Descrizione Macrostruttura: specificare la macrostruttura
- 8.e Finanziamento: specificare se trattasi di finanziamento regionale oppure no;
- 8.f Importo