



NOTE ESPLICATIVE VALORIZZAZIONE ARCHIVI

RIFERIMENTI ANAGRAFICI ENTE

ANNO PERIODO	Indicare l'anno di competenza. Indicare 6 se si sta segnalando il primo semestre (dati relativi al periodo gennaio-giugno); 12 se si sta segnalando il secondo semestre (dati relativi al periodo luglio-dicembre)
CODICE ENTE	Indicare il codice assegnato dall'ONAOISI riportato sull'etichetta.
DENOMINAZIONE ENTE	Ragione sociale Ente
CODICE FISCALE ENTE	Indicare il cod. fiscale/P.IVA dell'Ente
UNITA' OPERATIVA REFERENTE	Indicare la persona responsabile dell'istruttoria.
INDIRIZZO U.O.	Indicare l'indirizzo completo della struttura dell'Ente che gestisce i rapporti con ONAOISI
VIA	Indicare la via per esteso
N.Civico	Indicare il numero civico
C.A.P.	Indicare il CAP comprensivo degli zeri (Per es. 00100)
COMUNE	Indicare il comune per esteso (Per es. MILANO, ABANO TERME, etc.)
PROVINCIA	Indicare la provincia a cui fa riferimento il comune (Per es. MI, PD, etc.)
RESPONSABILE U.O.	Indicare il nominativo del responsabile del procedimento.
N.TELEFONO	Indicare il numero di telefono del Referente interno
N.FAX	Indicare il numero di fax del Referente interno
INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA	Indicare l'indirizzo di posta elettronica del Referente interno



DATI CONTRIBUZIONE SANITARI

ANNO	vedi pagina 1
PERIODO	vedi pagina 1
CODICE ENTE	vedi pagina 1
CODICE FISCALE	Indicare il cod. fiscale del Sanitario
1=QUOTA TRATT. PERIODI PRECEDENTI	<p>Tale colonna non deve essere utilizzata per conguagli e/o regolarizzazioni per i periodi antecedenti il 1 gennaio 2003 eccettuati i conguagli dovuti su arretrati retributivi a seguito del rinnovo del CCNL di categoria.</p> <p>Indicare la trattenuta che si è ora effettuata a recupero per i semestri precedenti a quello in corso.</p> <p>Ad esempio se un Sanitario è entrato a far parte della struttura a novembre di un determinato anno e l'Ente non ha indicato le trattenute per gli ultimi due mesi dell'anno, si può procedere al recupero di tale situazione nel semestre successivo indicando l'importo trattenuto, nella colonna in esame.</p> <p>In ogni caso valorizzare contemporaneamente l'evento (vedi successiva pagina 3) corrispondente. In tale campo può anche essere indicato un maggior importo dovuto ad arretrati retributivi.</p>
2=MESE1/MESE6	Indicare l'importo effettivamente trattenuto al Sanitario per il mese in esame; precisiamo che i mesi possono riferirsi al primo o al secondo semestre di ciascun anno. (MESE 1 indica Gennaio per il primo semestre e Luglio per il secondo semestre)
3=CREDITO PERIODI PREC.	Indicare l'eventuale importo a credito del Sanitario relativamente ai semestri precedenti. Tale situazione potrebbe essersi generata per maggiori trattenute effettuate dall'Ente nel periodo successivo al 31/07/2003 rispetto alle nuove regole di contribuzione.
4=TOTALE DOVUTO PERIODO IN CORSO ED EVENTUALE PREC.	Indicare quanto dovuto relativamente al semestre di riferimento, aggiungendo, eventualmente, quanto dovuto per regolarizzazioni per periodi precedenti. Nel caso in cui vi siano eventi particolari (ad es. pag. vitalizio, manifestazione volontaria di pagamento intero anno anche se il Sanitario è stato in servizio per una parte dell'anno, quote relative a periodi precedenti al semestre in esame) tale importo deve comprendere le somme derivanti da tali situazioni.
5=TOTALE TRATT. PERIODO IN CORSO ED EVENTUALE PREC.	Indicare la somma di colonna 1 (<i>Quota trattenuta periodi precedenti</i>) e di colonna 2 (<i>MESE1/MESE6</i>)



6=DEBITO/CREDITO

Indicare il risultato del seguente calcolo;

**4 = TOTALE DOVUTO PERIODO IN CORSO
ED EVENTUALE PRECEDENTE
- (meno)**

**5 = TOTALE TRATT. PERIODO IN CORSO ED
EVENTUALE PRECEDENTE -
(meno)**

3 = CREDITO PERIODI PRECEDENTI

Nel caso in cui dal calcolo emerga un importo negativo si tratta di un credito che deve essere indicato con il segno '-'. Tale importo dovrà essere riportato nel periodo successivo nella colonna **CREDITO PERIODI PREC.** della riga relativa al Sanitario.

Nel caso in cui dal calcolo emerga un importo positivo si tratta di un debito che deve essere indicato con il segno '+'. **Di norma il saldo non dovrebbe mai essere positivo in quanto non è previsto che il singolo Sanitario risulti a debito.**

EVENTI

Porre particolare attenzione nella compilazione dei campi relativi agli eventi perché con questa colonna si segnalano trattenute inferiori a quella massima prevista (€ 120,00) e situazioni particolari (per es. ingresso e uscita). Gli eventi riferibili allo stesso soggetto possono essere più di uno; in tal caso devono essere indicati, in ordine cronologico, in tante righe quanti sono gli eventi (valorizzando, ovviamente, gli importi solo nella prima riga).

Le possibili situazioni da segnalare sono le seguenti;

- 1 Ingresso per passaggio da altra P. A.
- 2 Ingresso per passaggio da libera prof./nuova occupazione
- 3 Uscita per quiescenza
- 4 Uscita per decesso
- 5 Uscita per passaggio a libera prof./altra P.A.
- 6 Uscita per invalidità permanente
- 7 Pagamento vitalizio una tantum per ultra 67enni
- 8 Variazione anagrafica e/o posizione all'albo
- 9 Attribuzione/Maggiorazione quota contrib. su periodi precedenti
- 10 Versamento a saldo per l'intero anno in caso di uscita dall'Ente prima della fine dell'anno, ingresso nell'Ente in corso d'anno od, infine, in caso di aspettativa n.r.; tale situazione deve essere gestita in abbinamento all'apposita dichiarazione (Mod 2 alleg. alla Circolare.)
- 11 Uscita per aspettativa non retribuita
- 12 Rientro da aspettativa non retribuita



- 13 Inizio periodo sospensione trattenuta (ad es. *busta pesante*)
- 14 Termine periodo sospensione trattenuta (ad es. *busta pesante*)
- 15 Contribuzione già assolta; tale situazione si verifica nel caso che il Sanitario abbia già effettuato il pagamento con avviso bonario (e venga poi assunto presso una P.A.) oppure abbia già versato con altra P.A. Tale situazione va gestita in abbinamento all'apposita autocertificazione (Mod. 3 alleg. alla Circolare).
- 16 iscritto da meno di 5 anni complessivi ad un Ordine Provinciale al 31/12 /2005 o iscritto nel 2006 (Mod. 1 *allegato alla Circolare.*).
- 17 frequenza di un corso di prima specializzazione in discipline sanitarie al 31/12/2005 (Mod. 1 *allegato alla Circolare.*).
- 18 reddito complessivo individuale posseduto per l'anno 2005 inferiore ad Euro 14.000,00 (Mod. 1 *allegato alla Circolare.*).
- 19 reddito complessivo individuale posseduto per l'anno 2005 superiore ad Euro 14.000,00 ed inferiore ad Euro 28.000,00 (Mod. 1 *allegato alla Circolare.*).
- 20 Pagamento non dovuto per contemporaneo raggiungimento al 31/12 dell'anno precedente dei 67 anni di età e dei 30 anni di contribuzione assolta (Mod. 1 *allegato alla Circolare.*).
- 21 Adeguamento contrattuale derivante da nuovo C.C.N.L.
- 22 Adeguamento contrattuale derivante da nuovo C.C.N.L. – dipendenti cessati.
- 23 Restituzione a seguito delibera n.32/05 (a dipendenti cessati).

TIPO

Indicare il codice dell'evento verificatosi; Nel caso in cui, per un determinato Sanitario, si debba segnalare uno dei seguenti eventi (16, 17, 18, 19 e 20), si deve provvedere al loro inserimento in ogni archivio semestrale spedito alla Fondazione ONAOSI, anche se, essendo situazioni riferibili al 31/12 dell'anno precedente, tra il Primo ed il Secondo semestre non è possibile che si verifichino variazioni

DATA

Indicare la data in cui si è verificato l'evento (per gli eventi 16,17,18,19 e 20 valorizzare con "31/12/XXXX" dell'anno precedente; in questo caso "31/12/2005")



RIFERIMENTI ANAGRAFICI

Indicare solo le variazioni intervenute nelle posizioni dei contribuenti nel semestre di competenza per le seguenti ipotesi:

1. Variazione anagrafica; (In questo caso deve essere contemporaneamente indicato l'evento "8" nella parte relativa ai **DATI CONTRIBUZIONE SANITARI**)
2. Variazione dati albo professionale. (In questo caso deve essere indicato contemporaneamente l'evento "8" nella parte relativa ai **DATI CONTRIBUZIONE SANITARI**)
3. Nuovi ingressi; in questo caso deve essere contemporaneamente indicato o l'evento "1" o l'evento "2" nella parte relativa ai **DATI CONTRIBUZIONE SANITARI**).

ANNO	vedi pagina 1
PERIODO	vedi pagina 1
CODICE ENTE	vedi pagina 1
CODICE FISCALE	Indicare il cod. fiscale del Sanitario
COGNOME	Indicare il cognome del Sanitario
NOME	Indicare il nome del Sanitario
SESSO	Indicare M/F.
LUOGO NASCITA	Indicare il comune del luogo di nascita (ad es. Milano, Campobasso, etc.) se si tratta di Sanitario nato in Italia; indicare il paese estero di nascita (ad es. FRANCIA, IRAN, etc) se si tratta di Sanitario nato all'estero
DATA NASCITA	Indicare la data di nascita nel seguente formato GG/MM/AAAA
INDIRIZZO	
VIA/PIAZZA	Indicare la Via/Piazza relativa (per es. Via Fani)
N.CIVICO	Indicare il numero civico
C.A.P.	Indicare il codice di avviamento postale comprensivo degli eventuali zeri iniziali
COMUNE	Indicare il comune di residenza (ad es. Milano, Campobasso, etc.)
PROVINCIA	Indicare la sigla automobilistica della provincia di residenza (ad es. MI, CB, etc.)
ALBO	
TIPO ALBO(M/F/V/O)	Indicare il tipo di albo di appartenenza del Sanitario (M=Medici chirurghi, F=Farmacisti, V=Veterinari, O=Odontoiatri)



N.ISCRIZIONE

Indicare il numero progressivo di iscrizione all'albo della provincia presso cui è iscritto il Sanitario

DATA ISCRIZIONE

Indicare la data di iscrizione all'albo del Sanitario

PROV.ALBO

Indicare la sigla automobilistica della provincia di iscrizione all'albo (ad es . IS,CB,etc.)

RIFERIMENTI VERSAMENTO

ANNO

vedi pagina 1

PERIODO

vedi pagina 1

CODICE ENTE

vedi pagina 1

STATO

Indicare lo stato della segnalazione

1=In definizione; significa che l'Ente sta fornendo le informazioni a stati di avanzamento e la segnalazione non è controllabile in quanto incompleta.

2=Definito; significa che l'Ente ha completato la segnalazione del periodo in esame

3=Saldato; significa che l'Ente dopo aver completato la segnalazione ha anche effettuato il versamento relativo

4=Incassato; ONAOSI ha recepito il versamento dell'Ente e può rilasciare la relativa ricevuta di incasso. **Questo stato è riservato alla Fondazione ONAOSI.** Quindi il campo **STATO** non può essere mai valorizzato a 4 dagli Enti.

CREDITO PERIODI PRECEDENTI Indicare il totale della colonna 3.

TOT. DOVUTO PERIODO IN CORSO ED EVENTUALE PREC. Indicare il totale della colonna 4.

TOT. TRATT. PERIODO IN CORSO ED EVENTUALE PREC. Indicare il totale della colonna 5.

DEBITO/CREDITO Indicare la somma della colonna 6.

Nei successivi 4 campi devono essere indicati i versamenti effettuati in relazione all'importo del campo **TOT. TRATT. PERIODO IN CORSO ED EVENTUALE PREC** tenendo conto dell'eventuale importo del campo **CREDITO/DEBITO ENTE PERIODO PRECEDENTE**.

Qualora siano stati effettuati più versamenti utilizzare una riga per ciascuno di essi.

MEZZO PAGAMENTO

Indicare il mezzo di pagamento utilizzato



1=bollettino postale su c/c postale

2=postagiuro su c/c postale

3=bonifico bancario su c/c postale

RIFERIMENTO PAGAMENTO Indicare il numero di riferimento del movimento del pagamento effettuato

DATA PAGAMENTO Indicare la data di valuta pagamento nel seguente formato GG/MM/AAAA

VERSAMENTO Importo effettivamente versato dall'Ente.

TOTALE VERSAMENTI Riportare il totale dei versamenti effettuati.

CREDITO/DEBITO ENTE PERIODO PRECEDENTE Riportare l'importo del **SALDO** del periodo precedente. Indicare il debito con il segno '+' e il credito con il segno '-'.

SALDO Indicare il risultato del seguente calcolo;
TOT. TRATT. PER. IN CORSO ED EVENT. PREC.
+ (più)
CREDITO/DEBITO PERIODO PRECEDENTE
- (meno)

TOTALE VERSAMENTI.

Nel caso in cui il saldo risulti positivo si tratta di un importo a DEBITO dell'Ente nei confronti di ONAOSI; nel caso in cui il saldo risulti negativo, invece, si tratta di un importo a CREDITO. L'eventuale credito o debito andrà regolarizzato nel versamento del periodo successivo.