

L'accesso a SICO

L'utenza per l'accesso

Per accedere a SICO l'utente deve essere abilitato ad operare su questo sistema. Tutti coloro che hanno lavorato alle precedenti rilevazioni sono già conosciuti da SICO, mentre se occorre creare delle nuove utenze bisognerà farne richiesta tramite il modulo di richiesta utenza. È infatti piuttosto frequente che vi siano degli avvicendamenti nel personale che si occupa delle rilevazioni. **Essendo le utenze strettamente personali è assolutamente indispensabile che ognuno operi con la propria, anche se l'utente è incaricato del semplice inserimento dei dati e non ricopra il ruolo di Responsabile del procedimento o del Referente da contattare (vedi oltre).**

Sul sito della Ragioneria generale dello Stato, nella sezione E-Government che si trova scorrendo la pagina, bisogna cliccare sul link "SICO – Personale delle PA" e poi cliccare sul link che si trova sulla destra "Modalità di accesso". Nella pagina che si aprirà è presente il modulo di richiesta utenza che va scaricato.

Se l'ente è già presente in SICO, nel compilare il modulo basta indicare il codice dell'ente e la sua denominazione e riempire i soli campi necessari alla creazione della nuova utenza:

- nome e cognome, codice fiscale
- indirizzo email e recapito telefonico
- rilevazione per la quale si chiede l'abilitazione (Conto annuale; Relazione allegata al Conto annuale; Monitoraggio trimestrale)
- eventuali altri enti su cui si chiede di poter operare (solo nel caso di appositi accordi o convenzioni fra gli enti)
- eventuale utenza SSO della quale si sia già in possesso (vedi oltre).

La compilazione del modulo va fatta anche se il nuovo utente è dotato di SPID o CNS. Il modulo compilato va inviato all'indirizzo email utenze.sico@mef.gov.it. L'utente che ne abbia fatto richiesta ha la possibilità di operare con le medesime credenziali su tutti gli enti per i quali è stato abilitato. Per le variazioni delle abilitazioni sulle rilevazioni o sugli enti su cui si è autorizzati ad operare occorre scrivere alla medesima casella di posta utenze.sico@mef.gov.it, corredando la richiesta con la documentazione di autorizzazione rilasciata da ciascun ente (differente dal proprio) per il quale si chiede di operare.

Identificazione dell'utente

Per accedere a SICO l'utente censito sul sistema si collega via internet all'indirizzo www.sico.tesoro.it e si identifica attraverso una schermata in cui inserisce le proprie credenziali di accesso, nei campi indicati.

Da marzo 2021 la procedura di accesso è stata modificata per adeguarla a quanto previsto dal d.l. 76/2020, convertito nella legge 120/2020, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale. La funzionalità di autenticazione SSO (Single Sign On) consente all'utente di

utilizzare lo SPID per avere accesso a tutte le risorse del Ministero dell'economia e delle finanze per le quali è autorizzato. A tali risorse è possibile accedere anche con le credenziali uniche di accesso che continuano ad essere rilasciate.

The image shows a login form titled "Accedi" for the SICO system. At the top right is the logo of the Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF). Below the title, there is a message: "Per proseguire è necessario effettuare il login utilizzando uno dei seguenti metodi." and a link "Per modificare il profilo cliccare qui". There are three tabs: "MEF", "SPID", and "CNS", with "SPID" selected. Below the tabs are input fields for "Username" and "Password". There is also a "Captcha" field containing a red alphanumeric code "9FH17T". A blue "ACCEDI" button is at the bottom.

Figura 1 – Nuova schermata per l'accesso a SICO

Se l'utente utilizza le credenziali uniche di accesso dovrà inserire nei campi appositi lo username, la password e i 5 caratteri del codice captcha di sicurezza. Il tasto "ACCEDI" esegue la verifica delle credenziali di accesso e, nel caso in cui abbia buon esito, consente la connessione dell'utente a SICO prospettando il menù contenente le rilevazioni su cui si è abilitati ad operare, in base al profilo assegnato. Analoghe procedure valgono per l'accesso con SPID o con CNS.

Nel caso in cui l'utente abbia necessità di fare delle modifiche alla sua utenza diverse da quelle prima richiamate, basterà cliccare sul link della schermata precedente "Per modificare il profilo cliccare qui".

The image shows the "Home Page Utente" for SICO. At the top right is the MEF logo. The main heading is "Home Page Utente". Below it, there is a message: "Benvenuto nella pagina per l'accesso alle funzioni di amministrazione del profilo utente". There are four links: "Desidero cambiare la mia password", "Ho dimenticato la mia password", "Ho dimenticato il mio nome utente", and "Desidero modificare le informazioni del mio account". Below these links is "Desidero modificare il pin". At the bottom, there is a small disclaimer: "L'uso non autorizzato di questo sito è proibito e può essere perseguito civilmente e penalmente".

Figura 2 – Opzioni di modifica dell'utenza

Utilizzando le diverse opzioni presenti sulla maschera rappresentata nella figura precedente è possibile procedere in autonomia a semplici operazioni come la modifica o il reset della password o la modifica dell'indirizzo mail.

Una volta effettuato l'accesso si arriva sulla consueta pagina che permette la scelta della rilevazione su cui lavorare.



Figura 3 - Menù di selezione della rilevazione

Per ricevere assistenza tecnica occorre cliccare sull'icona HOLmes e compilare il modulo di richiesta prospettato. L'assistenza provvede a contattare l'utente per la risoluzione della problematica segnalata.

Monitoraggio 2021

(Indagine congiunturale trimestrale)

TERMINI D'INVIO

Entro il giorno 20 del mese successivo al trimestre di rilevazione

Introduzione

Il monitoraggio è un'indagine congiunturale trimestrale inserita fra le rilevazioni SISTAN che anticipa in modo sintetico, con riferimento a ciascun mese dell'anno corrente, alcune informazioni che il conto annuale rileverà successivamente per l'intero anno. **I dati comunicati in sede di monitoraggio devono essere coerenti con quelli del conto annuale e quindi per la sua predisposizione, qualora non diversamente specificato, deve farsi riferimento alle istruzioni relative al conto annuale.**

L'invio dei dati, per ciascun mese dell'anno, deve essere fatto con cadenza trimestrale e completato entro il ventesimo giorno del mese successivo al trimestre di rilevazione, utilizzando i modelli di seguito riportati che sono differenziati per tener conto delle peculiarità dei comparti coinvolti nella rilevazione stessa.

Le Ragionerie Territoriali dello Stato (RTS) e gli Uffici Centrali di Bilancio (UCB) con competenza sugli enti dei comparti Enti pubblici non economici ed Enti di ricerca, svolgono compiti di controllo e di validazione dei dati utilizzando le funzioni e la reportistica disponibili su SICO.

Per facilitare i rapporti fra le Istituzioni tenute all'invio dei dati e gli Uffici di controllo, nei modelli del monitoraggio debbono essere comunicate le informazioni relative al referente della rilevazione (nome, cognome, numero telefonico, email). E' possibile indicare i riferimenti di due persone ed è comunque obbligatoria l'indicazione completa dei riferimenti di almeno un referente.

In analogia a quanto avviene per il conto annuale, la stampa del **riepilogo annuale** della rilevazione va firmata dal responsabile del procedimento appositamente individuato dall'Istituzione ai sensi dell'art. 4, comma 1 della legge 241/90 e dal Presidente dell'organo di controllo interno, in quanto costituisce documentazione ufficiale dell'avvenuto invio dei dati. Tale sottoscrizione dovrà avvenire entro la fine del primo trimestre successivo all'anno di rilevazione.

Qualora l'organo di controllo interno o il responsabile del procedimento cambino in corso d'anno, il Presidente (il responsabile del procedimento) uscente firmerà i prospetti trimestrali del periodo di sua competenza mentre il Presidente (il responsabile del procedimento) presente a fine anno firmerà il prospetto del riepilogo annuale. In questo caso l'ente terrà agli atti entrambi i prospetti (trimestrale e annuale). È possibile accedere e stampare il prospetto di riepilogo attraverso il pulsante "Pdf Tabella" presente nella prima sezione del modello.

Per facilitare la ricerca di argomenti specifici all'interno di questa circolare, è possibile utilizzare la funzione "Trova" disponibile cliccando sul tasto destro del mouse dopo aver posizionato il cursore all'interno del testo. Nella maschera che si aprirà, sarà sufficiente digitare la parola da cercare (ad esempio "assunzioni") e premere il pulsante "successivo" per avviare la ricerca.

Organizzazione della rilevazione

Istituzioni tenute all'invio dei dati

Comparto delle Funzioni centrali: effettuano la rilevazione tutti gli Enti pubblici non economici con più di 200 unità di personale nella dotazione organica.

Comparto delle Funzioni locali: tutte le province e le città metropolitane effettuano la rilevazione. Per il 2021 sono tenuti ad inviare i dati gli stessi comuni campione (603) della rilevazione precedente. L'elenco dei comuni è riportato a conclusione della Sezione "Monitoraggio" della presente circolare. Durante il periodo di appartenenza dei comuni al campione del monitoraggio trimestrale, nel caso in cui un comune entri a far parte di una unione di comuni con il contestuale passaggio di tutti i dipendenti comunali all'unione suddetta, oppure venga interessato da una fusione di comuni, verrà effettuata la sostituzione dell'Ente in questione con un comune della stessa ripartizione geografica di appartenenza.

Comparto Istruzione e ricerca: effettuano la rilevazione tutti gli Enti di ricerca con più di 200 unità di personale nella dotazione organica.

Comparto Sanità: sono tenute ad effettuare la rilevazione tutte le ASL/AO/IRCCS/PU, nonché PESTAR.

Per l'anno 2021:

1. L'Ente AO Sant'Orsola Malpighi di Bologna (codice SICO 9489), in seguito al "riconoscimento del carattere scientifico" con decreto del Ministero della Salute del 19.09.2020, dal 01.01.2021 cambia tipologia istituzione (passando da Unità Sanitarie Locali "USL" a Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico "IRCCS") e avrà la nuova denominazione di Policlinico di Sant'Orsola Bologna.
2. Dal 01.01.2021 l'Ente INMP (Istituto Nazionale per la promozione della salute delle popolazioni Migranti e per il contrasto delle malattie della Povertà - codice SICO 11101), per le esigenze del Ministero della salute cambia tipologia istituzione passando da Altri Enti "AA" a Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico "IRCCS" ed è quindi tenuto all'invio dei dati.
3. Con legge regionale n. 22 del 10.12.2019, art. 11, Regione Lombardia, all'Azienda Regionale Emergenza Urgenza (AREU) (codice SICO 10631), subentra l'Agenzia Regionale Emergenza e Urgenza che si costituisce, tramite decreti successivi, nel 2021. Al nuovo ente viene attribuito il codice SICO 14141.

Quadro riepilogativo delle Istituzioni tenute all'invio dei dati per l'anno 2021

COMPARTO DELLE FUNZIONI CENTRALI -ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI (Enti con più di 200 unità nella dotazione organica)			
Codice Contratto	Codice Tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
EPNE	A	Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura	U.C.B. c/o Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
	E	Automobile Club d'Italia	U.C.B. c/o Ministero della Cultura
	F	Inps - Istituto Nazionale Previdenza Sociale	U.C.B. c/o Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
		Inail - Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni Lavoro	
AB	Autorità di Bacino Distrettuale	U.C.B. c/o Ministero della	

	del'Appennino Meridionale	Transizione Ecologica
--	---------------------------	-----------------------

COMPARTO DELLE FUNZIONI LOCALI			
Codice Contratto	Codice Tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
RALN	P	Province	RTS competente per territorio
PRTN	RS	Provincia autonoma di Trento	RTS di Trento
PRBZ	RS	Provincia autonoma di Bolzano	RTS di Bolzano
RALN	CM	Città metropolitane (Roma, Torino, Milano, Venezia, Genova, Bologna, Firenze, Bari, Napoli, Catania, Messina, Palermo, Cagliari e Reggio Calabria)	RTS competente per territorio
RALN REVA REFR PRTN PRBZ	C	603 Comuni	RTS competente per territorio

COMPARTO DELL'ISTRUZIONE E DELLA RICERCA – ENTI PUBBLICI DI RICERCA (Enti con più di 200 unità nella dotazione organica)			
Codice Contratto	Codice Tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
ERIC	IR	ISPRA - Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale	U.C.B. c/o Ministero della Transizione Ecologica
		ISTAT - Istituto Nazionale di Statistica	U.C.B. c/o Ministero dell'Economia e delle Finanze
		ISS - Istituto Superiore di Sanità	U.C.B. c/o Ministero della Salute
		CREA - Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria	U.C.B. c/o Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
		CNR - Consiglio Nazionale delle Ricerche	U.C.B. c/o Ministero dell'Università e della Ricerca
		INFN - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare	
		INGV - Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia	
		Istituto Nazionale di Astrofisica	
		INRIM - Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica	
		OGS - Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale	
		INDIRE - Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa	
		INAPP (ex Isfol) - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche	U.C.B. c/o Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
	INAIL – Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni Lavoro	U.C.B. c/o Ministero dello	
AA	ENEA - Ente per le Nuove Tecnologie,		

Monitoraggio 2021
(Indagine congiunturale trimestrale)

		P'Energia e l'Ambiente	Sviluppo Economico
ASSI	IR	ASI - Agenzia Spaziale Italiana	U.C.B. c/o Ministero dell'Università e della Ricerca

COMPARTO DELLA SANITA'			
Codice Contratto	Codice Tipologia	Istituzioni	Uffici di controllo
SSNA	U	Aziende sanitarie ed ospedaliere (compreso l'ESTAR)	RTS competente per territorio
	J	Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico (IRCCS)	RTS competente per territorio
	PU	Aziende ospedaliere universitarie	RTS competente per territorio

Termini di scadenza per l'invio dei dati dell'anno 2021

Trimestre di rilevazione	Scadenze
I (gennaio, febbraio e marzo)	20 aprile 2021
II (aprile, maggio e giugno)	20 luglio 2021
III (luglio, agosto e settembre)	20 ottobre 2021
IV (ottobre, novembre e dicembre)	20 gennaio 2022

Modelli di rilevazione dei dati

Per l'invio dei dati del monitoraggio trimestrale è prevista unicamente la modalità web; i modelli excel specifici per ciascun comparto oggetto di rilevazione che si riportano di seguito, sono pubblicati unicamente per la predisposizione dei dati da inserire in SICO attraverso le maschere web.

Gli stessi modelli sono presenti sul sito internet della Ragioneria generale dello Stato nelle pagine di SICO (www.HomePageSico.mef.gov.it) dedicate al monitoraggio, sezione download.

I modelli di rilevazione sono suddivisi in più sezioni a seconda del contenuto: a) anagrafica dei referenti; b) informazioni sull'organico del personale a tempo indeterminato; c) informazioni sul tempo determinato.

Enti Pubblici non Economici

ANAGRAFICA REFERENTI			
NOME	COGNOME	TELEFONO	E-MAIL

MACROCATEGORIA	In servizio alla fine del mese	Assunti	Cessati	Ore lavorate
DIRIGENTI DI 1^ FASCIA				
DIRIGENTI DI 2^ FASCIA				
MEDICI				
PROFESSIONISTI				
PERSONALE NON DIRIGENTE				
ALTRO PERSONALE				
RESTANTE PERSONALE				In servizio nel corso del mese
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO				

Città metropolitane, Province e Comuni campione*(valido anche per gli Enti delle Regioni a statuto speciale e delle Prov. Aut. di Trento e Bolzano)*

ANAGRAFICA REFERENTI			
NOME	COGNOME	TELEFONO	E-MAIL

MACROCATEGORIA	In servizio alla fine del mese	Assunti	Cessati	Ore lavorate
DIRIGENTI				
PERSONALE NON DIRIGENTE				
ALTRO PERSONALE				
RESTANTE PERSONALE				In servizio nel corso del mese
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO				

Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione

ANAGRAFICA REFERENTI			
NOME	COGNOME	TELEFONO	E-MAIL

MACROCATEGORIA	In servizio alla fine del mese	Assunti	Cessati	Ore lavorate
DIRIGENTI DI 1 ^a FASCIA				
DIRIGENTI DI 2 ^a FASCIA				
RICERCATORI E TECNOLOGI				
PERSONALE NON DIRIGENTE				
ALTRO PERSONALE				
RESTANTE PERSONALE				In servizio nel corso del mese
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO				

Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, ESTAR, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico e Aziende Ospedaliere Universitarie

ANAGRAFICA REFERENTI			
NOME	COGNOME	TELEFONO	E-MAIL

MACROCATEGORIA	In servizio alla fine del mese	Assunti	Cessati	Ore lavorate
DIRIGENTI SANITARI				
DIRIGENTI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI				
PERSONALE NON DIRIGENTE				
ALTRO PERSONALE				
RESTANTE PERSONALE				In servizio nel corso del mese
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO				

Oggetto della rilevazione

Informazioni sul personale

I dati di organico sono riferiti alle “macrocategorie” di personale proprie di ciascun contratto. Per il Comparto delle Funzioni locali i contratti oggetto della rilevazione per quanto riguarda le Città metropolitane, le Province ed i Comuni sono quelli riportati nell’Allegato 1 - “Quadro sinottico delle qualifiche/categorie/macrocategorie di personale per comparto”. E’ escluso dalla rilevazione il personale scolastico dipendente dai Comuni, dalle Province e dalle Città metropolitane, ossia quel personale dipendente dall’Ente locale al quale viene applicato il ccnl del comparto scuola.

Per adeguarsi ai CCNL di riferimento, sono state chiuse le macrocategorie “Medici” e “Dirigenti non medici” ed aperte le nuove macrocategorie “Dirigenti sanitari” (CCNL dell’area sanità relativo al triennio 2016-2018 sottoscritto il 19 dicembre 2019) e “Dirigenti Professionali, Tecnici e Amministrativi” (CCNL dell’area delle Funzioni locali relativo al triennio 2016-2018 sottoscritto in data 17.12.2020).

La macrocategoria “Dirigenti sanitari” comprende le categorie dei “Medici”, dei “Veterinari”, degli “Odontoiatri”, dei “Dirigenti sanitari non medici” e dei “Dirigenti professioni sanitarie”.

La macrocategoria “Dirigenti Professionali, Tecnici e Amministrativi” include le categorie dei “Dirigenti ruolo professionale”, dei “Dirigenti ruolo tecnico” e dei “Dirigenti ruolo amministrativo”.

I dati di personale si riferiscono al:

- **personale a tempo indeterminato**, rilevato per macrocategoria (le qualifiche presenti nella tabella 1 del conto annuale vengono rilevate in forma aggregata nel monitoraggio);
- **personale a tempo determinato**, corrisponde al totale della tipologia “tempo determinato” rilevato nella tabella 2 del conto annuale, con rapporto di lavoro sia di tempo pieno sia in part-time, e va inserito nella casella “In servizio nel corso del mese” della sezione “Restante personale”.

Campi del modello di rilevazione

In parentesi sono indicate le tabelle di riferimento del conto annuale.

- **In servizio alla fine del mese** (*Tabella 1*)

Vanno rilevati i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio alla fine di ogni mese di rilevazione, comprensivi del personale: a) in part-time; b) in aspettativa, in comando, in distacco, in fuori ruolo o in convenzione presso altri Enti/Amministrazioni.

Non vanno rilevati i presenti in servizio alla fine di ogni mese provenienti da altri Enti/Amministrazioni in posizione di comando, distacco/fuori ruolo o in convenzione che sono rilevati esclusivamente dall’Amministrazione di appartenenza.

Le unità con contratto di lavoro a tempo determinato stipulato ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs. 165/2001, dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e dell'art. 15 - septies del d.lgs. 502/1992 vanno rilevate tra quelle dei Dirigenti "in servizio alla fine del mese".

Nella macrocategoria "Altro personale" (cfr. "Quadro sinottico delle qualifiche, categorie e macrocategorie") sono compresi:

- a) Per il Comparto delle Funzioni centrali - Enti pubblici non economici: Direttore Generale, Direttore di Dipartimento, Contrattisti.
- b) Per il Comparto delle Funzioni locali: Dirigente fuori d.o. art. 110, comma 2, TUEL; Alte specializzazioni fuori d.o. art. 110, comma 2, TUEL; Collaboratore a tempo determinato Art. 90 TUEL; Direttore generale; Contrattisti.
- c) Per il Comparto dell'Istruzione e ricerca - Enti di ricerca: Direttore Generale, Direttore di Dipartimento; Direttore di Istituto, Contrattisti.
- d) Per il Comparto della Sanità: Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttore dei servizi sociali, Contrattisti, Commissario Straordinario.

CHIARIMENTI

- a) **Personale in aspettativa**, anche senza retribuzione, va considerato "In servizio alla fine del mese" (compreso quello in aspettativa per lo svolgimento di funzioni politiche/elettorali) con le sole eccezioni che di seguito si riportano:
 - personale vincitore di concorso presso altra Amministrazione: va considerato fra i cessati della macrocategoria di partenza nel momento in cui inizia il periodo di prova presso l'altra amministrazione;
 - personale al quale sia conferito un incarico dirigenziale presso altra Amministrazione: va considerato tra i cessati della macrocategoria di partenza (in genere "Personale non dirigente"). Nel caso in cui l'incarico dirigenziale sia attribuito presso l'Amministrazione di appartenenza, il personale in questione va compreso fra le unità in servizio alla fine del mese soltanto nella macrocategoria "dirigenti", **senza rilevare** alcun movimento di cessazione ed assunzione. Successivamente, in sede di compilazione del conto annuale, verrà trattato come un passaggio di qualifica (non rilevabile nel monitoraggio) e comunicato nella tabella 4. Per l'incongruenza evidenziata da SICO nel monitoraggio (B01) è prevista un'apposita giustificazione.
- b) **Personale contrattista**: è compreso nelle unità della macrocategoria "Altro personale"; si riferisce ai dipendenti ai quali viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (giornalista, tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, operai agricoli, ecc.) e pertanto non destinatari dei contratti di lavoro del pubblico impiego. Non vanno rilevate nell'Altro personale le tipologie di lavoro flessibile: tempo determinato, formazione e lavoro, LSU/LPU/ASU, co.co.co. e lavoratori interinali.
- c) **Personale non dirigente** al quale siano state attribuite posizioni organizzative per lo svolgimento di attività e funzioni "con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato" va comunque rilevato nella macrocategoria di appartenenza (personale non dirigente).

• **In servizio nel corso del mese** (Tabella 2 - colonna “A tempo determinato”)

Per il personale con rapporto di **lavoro a tempo determinato** vanno indicate le unità in servizio nel corso del mese (anche se non presenti alla fine del mese in quanto il rapporto di lavoro è terminato nel corso del mese stesso), **ricondotte ad unità/mese** secondo l'esemplificazione che si riporta di seguito.

Per il calcolo delle unità/mese viene convenzionalmente considerato il mese lavorativo pari a 30 giorni. Pertanto, nei casi in cui la prestazione lavorativa non abbia coperto il mese intero, vanno considerati come giorni lavorati tutti quelli compresi fra il giorno di inizio e quello di fine del rapporto, compresi anche i sabati, le domeniche, le altre festività e le eventuali assenze retribuite comprese nel periodo. La somma di tali giorni va divisa per 30 ed il risultato va riportato, **con due cifre decimali**, nello spazio “In servizio nel corso del mese”.

Esempio di calcolo delle unità/mese per lavoratori a tempo determinato con prestazione inferiore al mese

N. 1 unità utilizzata per 15 giorni: $1 \times (15/30) = 0,50$ unità

N. 10 unità utilizzate per 20 giorni: $10 \times (20/30) = 6,67$ unità

Il totale di unità da comunicare con entrambe le cifre decimali nel campo “In servizio nel corso del mese” è 7,17 (=0,50 + 6,67).

Nel calcolo del personale a tempo determinato assunto con contratto part-time va considerata anche la percentuale di tempo prestato come servizio in part-time. Si riporta di seguito un'esemplificazione di calcolo delle unità a tempo determinato in part-time verticale o orizzontale, con prestazione inferiore al mese o pari al mese:

- 1 unità per 30 giorni in part-time verticale all'80% = 0,80 unità
- 1 unità per 30 giorni con part-time orizzontale all'80% (riduzione dell'impegno lavorativo giornaliero) = 0,80 unità
- 1 unità in part-time verticale, assente nel mese di riferimento (indicare 0 unità) e presente negli altri 11 mesi ad orario pieno (indicare 1 unità in ciascuno degli 11 mesi).

FILE DI AUSILIO AL CALCOLO DEL TEMPO DETERMINATO

Ogni anno di rilevazione è reso disponibile nella sezione “Download” del Monitoraggio trimestrale del sito RGS un file excel di ausilio per la corretta compilazione dei dati mensili delle unità/mese del tempo determinato per il monitoraggio trimestrale, nonché delle unità uomo/anno da indicare nel conto annuale. Il file è utilizzabile anche con prodotti open source, avendo cura di inserire nelle colonne i valori esattamente come descritto nel seguito.

In questo file, inserendo nel foglio “ANAGRAFICA” pochi dati riguardanti il contratto del singolo dipendente, si otterranno automaticamente le unità/mese da inserire nel monitoraggio trimestrale (i totali delle unità/mese evidenziati in giallo sotto il relativo mese); nel foglio “RIEPILOGO CONTO ANNUALE” sono indicate le unità uomo/anno che andranno inserite nella tabella 2 del Conto annuale, colonna tempo determinato.

I campi (colonne) da valorizzare nel foglio “ANAGRAFICA” sono: “Uomo (U) / Donna (D)”, “Categoria / Area di appartenenza”, “% part time (full time = 100%)”, “Data inizio contratto” e “Data fine contratto”.

Poiché per convenzione nel calcolo sia delle unità/mese sia delle unità uomo/anno il mese lavorativo è pari a 30 giorni, nel caso di una unità a tempo determinato full time si avrà che nei mesi di 31 giorni l'unità/mese sarà pari a 1,03 (31/30), nei mesi di 30 giorni sarà pari a 1 (30/30) e infine nel mese di febbraio (28 giorni) sarà pari a 0,93 (28/30). Di conseguenza la somma delle unità/mese (12,17) divise per 12 sarà pari a 1,01 (unità uomo/anno).

Gli Enti che dispongono già di un software che calcoli le unità/mese dividendo per 31, 30 e 28 a seconda dei mesi dell'anno potranno continuare ad usare il loro programma che non comporta sostanziali differenze con il calcolo convenzionale.

Dal 2021, al momento del salvataggio, nel caso l'Ente abbia inserito nel mese precedente valori riguardanti il tempo determinato e non inserisca nel mese successivo nessun valore, il sistema invierà un avviso: “Attenzione: nel mese precedente sono state inserite unità/mese a tempo determinato, verificare se anche nel mese corrente siano presenti unità/mese a tempo determinato”. L'avviso non è “bloccante” ma è un promemoria utile in caso sia sfuggito l'inserimento delle unità a tempo determinato.

- **Assunti** (*Tabella 6*)

Vanno indicati i dipendenti sia in regime di tempo pieno che di part-time che hanno iniziato il rapporto di lavoro nel corso del mese di rilevazione (anche se l'assunzione avviene nell'ultimo giorno del mese stesso) e il corrispondente numero di unità va compreso anche nella consistenza complessiva riportata del campo “In servizio alla fine del mese”.

Esempio: 10 unità di personale assunte nel mese di dicembre (di cui 2 unità assunte il giorno 31) devono essere rilevate nel campo “Assunti” e i dipendenti in servizio alla fine di dicembre dovranno comprendere anche queste 10 unità.

Il dipendente assunto in part-time deve essere considerato come unità intera.

- **Cessati** (*Tabella 5*)

Va indicato il numero di dipendenti (sia in regime di tempo pieno che di part-time) che per qualsiasi motivo abbiano risolto nel corso del mese di rilevazione il rapporto di lavoro con l'Amministrazione che invia i dati.

Per convenzione, fra i cessati di ciascun mese vanno considerati anche i dipendenti il cui ultimo giorno di servizio coincide con l'ultimo giorno del mese stesso e il corrispondente numero va considerato in riduzione della consistenza complessiva riportata nel campo “In servizio alla fine del mese”.

Esempio: 10 unità di personale cessate nel mese di dicembre (per 2 di queste unità l'ultimo giorno di servizio è stato il 31) devono essere rilevate nel campo "Cessati" ed i dipendenti in servizio al 31 dicembre dovranno essere diminuiti di 10 unità.

Il dipendente in part-time cessato deve essere considerato come unità intera.

CHIARIMENTI

- a) **Passaggi interni:** i dipendenti che nella stessa Istituzione lasciano la macrocategoria di appartenenza ed entrano in un'altra macrocategoria **non vanno rilevati** nel movimento mensile dei cessati e degli assunti. Questi movimenti andranno rilevati esclusivamente nel conto annuale nell'apposita tabella 4. Per il monitoraggio SICO evidenzierà un'incongruenza (B01) per le due macrocategorie interessate, per la quale è prevista un'apposita giustificazione.
- b) **Passaggi ad altra amministrazione dovuti ad accorpamenti/soppressione di Enti (ad eccezione dei Comuni):** nel caso uno o più Enti appartenenti alla rilevazione del monitoraggio vengano soppressi e accorpati ad un **nuovo Ente** (anch'esso da includere nella rilevazione trimestrale) il relativo passaggio tra Amministrazioni verrà gestito creando una nuova utenza per il nuovo Ente il primo mese del trimestre se coincidente con quello di creazione o il primo mese del trimestre successivo, qualora la creazione dell'Ente avvenga in corso d'anno e in un mese non coincidente con l'inizio del trimestre. Gli Enti cessati continueranno ad inserire i dati fino alla fine del trimestre in cui è avvenuto l'accorpamento, senza registrare alcuna cessazione (ad eccezione delle cessazioni effettive ovvero quelle per collocamento a riposo per limiti di età, dimissioni, licenziamento ecc...), mentre il nuovo Ente inserirà direttamente i dati del personale nella colonna "in servizio alla fine del mese" senza registrare alcuna assunzione. Ad esempio se nel mese di febbraio gli Enti A e B vengono accorpati nell'Ente C, gli Enti A e B continueranno ad inserire i dati fino a marzo mentre il nuovo ente C inizierà ad aprile.

Nel caso uno o più Enti appartenenti alla rilevazione del monitoraggio vengano soppressi e accorpati ad un **Ente già esistente** e tenuto alla rilevazione trimestrale, l'Ente accorpante dovrà registrare i dipendenti dell'Ente soppresso tra gli assunti e contestualmente tra i dipendenti in servizio alla fine del mese. L'Ente o gli Enti cessati continueranno ad inserire i dati fino al mese di cessazione antecedente a quello in cui avviene l'incorporazione nell'Ente già esistente, senza registrare alcuna cessazione (ad eccezione delle cessazioni effettive ovvero quelle per collocamento a riposo per limiti di età, dimissioni, licenziamento ecc...). In ogni caso occorre contattare l'ufficio III dell'IGOP per conformare la corretta procedura da seguire.

- c) **Passaggi ad altra amministrazione:** la cessazione di un dipendente determinata da un passaggio ad altra Amministrazione pubblica il cui l'ultimo giorno di servizio coincide con l'ultimo giorno del mese, va rilevata **sempre** come cessazione del mese stesso. Si evidenzia che, invece, nel conto annuale, eccezionalmente, l'analoga situazione di passaggio fra Amministrazioni con l'ultimo giorno di servizio prestato in data 31 dicembre verrà registrata nell'anno successivo (cfr. circolare contenente le istruzioni per il conto annuale 2020 di prossima pubblicazione). Ciò per evitare che nel conto annuale risultino soltanto passaggi in uscita (cessazioni) determinando così fittizie riduzioni di personale nell'ambito più generale dei comparti e di tutto il pubblico impiego. Riduzioni che si determinano in quanto

L'Amministrazione che riceve il dipendente potrà registrarlo soltanto come assunto dal 1° gennaio dell'anno successivo. Ne consegue che nel confronto con i dati del conto annuale, ciò comporterà uno scostamento in eccesso (nel monitoraggio) per il totale di cessazioni dell'intero anno ed uno scostamento per difetto (nel monitoraggio) per il numero dei presenti al 31/12. Scostamento che potrà essere motivato da parte dell'Ente alla competente Ragioneria territoriale dello Stato con specifico chiarimento. Nel caso il passaggio ad altra amministrazione non riguardi uno o più dipendenti ma sia dovuto ad accorpamento o soppressione di Enti si veda il punto precedente. Attenzione: questa eccezione non riguarda il personale a tempo determinato che deve coincidere con quello della tabella 2 del conto annuale.

- **Ore lavorate**

Questa informazione – espressa in ore – è agevolmente reperibile in tutti i casi in cui siano in uso sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze; serve a misurare l'input fisico del fattore di produzione lavoro del personale a tempo indeterminato ed è pertanto legata allo svolgimento effettivo delle attività caratterizzanti la prestazione lavorativa. In tale ottica andrà considerato anche il tempo impiegato per lo svolgimento di attività derivanti da compiti istituzionali prestatati altrove (svolgimento di incarichi per conto dell'Amministrazione di appartenenza) o da impegni rivolti alla qualificazione, formazione e aggiornamento del personale svolti nell'interesse dell'Amministrazione oppure effettuati in applicazione di leggi o di contratti di lavoro i cui costi sono a carico o ricadono direttamente sull'Amministrazione.

Con riferimento a ciascuna macrocategoria, anche per semplificare la rilevazione, vanno rilevate le ore complessivamente lavorate nel mese dal personale dipendente e dal personale comandato, distaccato o in convenzione da altre Istituzioni, mentre non vanno rilevate le ore lavorate dal proprio personale che svolge attività presso altri Enti.

Dal 2021 è stato inserito un controllo di congruità mensile non bloccante tra le ore indicate e il numero di presenti per ciascuna macrocategoria: il sistema tiene conto di un numero di ore lavorate procapite mensili comprese fra un minimo di 80 e un massimo di 190.

Qualora si verifichi lo scostamento il sistema prospetta il seguente messaggio:

“Per almeno una macrocategoria, il valore pro capite delle ore lavorate (rapporto fra le ore lavorate e la somma dei presenti a fine mese e dei cessati nel mese) è inferiore a 80 ore o superiore a 190 ore. Controllare che il dato inserito sia corretto”.

“Si vuole procedere con il salvataggio?”

Cliccare “OK” per salvare o “ANNULLA” per modificare i dati.

FILE DI AUSILIO AL CALCOLO DELLE ORE LAVORATE

Il file excel di ausilio messo a disposizione ogni anno nella sezione “Download” del Monitoraggio trimestrale del sito RGS per la corretta compilazione dei dati mensili delle ore lavorate, è pensato per i piccoli Enti che non dispongono di un sistema informatico di calcolo automatico delle ore lavorate.

Anche questo file è utilizzabile con prodotti open source, avendo sempre cura di inserire i valori nelle colonne esattamente come descritto nel seguito.

Nel foglio “ANAGRAFICA”, inserendo la macrocategoria del dipendente, automaticamente vengono calcolate le ore lavorate “standard” per ogni mese dell’anno (giorni lavorativi del mese moltiplicati per l’orario di lavoro). Sarà cura poi dell’utente inserire i giorni di assenza, le ore di straordinario, il part time, le assunzioni e le cessazioni che andranno a modificare il foglio “riepilogo ore lavorate per mese”. La descrizione dei campi (colonne) da valorizzare nel foglio “ANAGRAFICA” sono esemplificate nel foglio “ISTRUZIONI” del file.

CHIARIMENTI

- a) **Smart working:** Per il personale in *smart working*, anche a causa dell’eccezionalità della situazione dovuta al periodo emergenziale da COVID-19, qualora le amministrazioni non dispongano di un sistema informativo che consenta una quantificazione attendibile delle ore lavorate, il relativo calcolo nelle giornate di *smart working* dovrà essere considerato pari a 7,2 ore giornaliere per il personale non dirigente (36 ore settimanali) e a 9 ore (convenzionalmente) per il personale dirigente. Per la macrocategoria “Altro personale” convenzionalmente saranno indicate 9 ore giornaliere, se assimilabile al personale dirigente; mentre negli altri casi occorrerà riferirsi all’orario giornaliero o settimanale indicato nello specifico contratto.
- b) **Straordinario:** vanno considerate fra le ore lavorate anche quelle di straordinario, ossia le ore relative all’attività lavorativa svolta oltre l’orario ordinario previsto dal contratto, comprese quelle svolte in attività elettorali.
- c) **Riposi compensativi:** i riposi compensativi per ore di straordinario effettuate non costituiscono un problema nella rilevazione, in quanto vengono rilevate le ore di straordinario nel mese in cui queste sono state effettuate, mentre nel mese in cui si usufruirà del riposo compensativo questo darà luogo ad un minor numero di ore lavorate.
- d) **Comandi/distacchi e convenzioni:** nel caso di personale distaccato, comandato o in convenzione presso più enti, le singole istituzioni dovranno rilevare solo il tempo effettivamente lavorato presso la propria istituzione.
- e) **150 ore per diritto allo studio:** sono previste dai contratti collettivi di lavoro e non vanno considerate come tempo lavorato essendo effettuate ad esclusivo interesse del dipendente.
- f) **Personale cessato:** le ore di lavoro prestate dal personale cessato durante il mese vanno comunicate nel tempo lavorato.
- g) **Calcolo del tempo lavorato:** per i soli enti che non dispongono di sistemi informativi in grado di rilevare le ore effettivamente lavorate dal personale, il calcolo va effettuato nel seguente modo, per ciascuna macrocategoria:

$$[(\text{Presenti alla fine del mese} - \text{assunti}/2 + \text{cessati}/2 - \text{unità in part-time}/2) * \text{giornate lavorative mensili} - (\text{totale giornate di ferie} + \text{totale giornate di assenza})] * \text{orario lavorativo giornaliero} + \text{ore di lavoro straordinario svolte.}$$

Il dato dell'orario lavorativo giornaliero e dello straordinario va considerato nella formula in decimali e non in sessantesimi (esempio: nell'articolazione dell'orario su cinque giorni, l'orario giornaliero di ore 7 e 12 minuti, in decimali è pari a 7,2 ed è questo il valore da considerare).

Esempio:

Supponiamo di avere i seguenti dati per il "Personale non dirigente" per uno dei mesi del 2021:

11 unità in servizio di cui 1 in part time, nel mese stesso è stata assunta 1 unità e sono cessate 2 unità; le giornate di ferie di cui hanno usufruito complessivamente nel mese i dipendenti in questione sono 3 e le giornate di assenze ad altro titolo (malattia, riposo compensativo ...) sono 4. I giorni lavorabili nel mese considerato sono 22 (tolti i sabati le domeniche ed un giorno festivo). L'orario lavorativo giornaliero è di 7,2 se la settimana lavorativa è di 36 ore ($36/5=7,2$ che trasformato in decimali diviene 7,2) e le ore di straordinario per le unità in questione ammontano a 40 ore. Il calcolo è il seguente:

$$[(11 - 1/2 + 2/2 - 1/2) * 22 - (3 + 4)] * 7,2 + 40 = 1732$$

Nell'apposito campo del modello vanno inserite 1.732 ore.

Questa formula è valida per il personale con un'articolazione dell'orario di servizio sia su 5 giorni settimanali che su 6, avendo cura di indicare correttamente in ciascuno dei due casi il numero delle giornate lavorative mensili ed il relativo orario lavorativo giornaliero.

Al solo fine del calcolo delle ore effettivamente lavorate, nella formula riportata sopra, tra i "Presenti alla fine del mese" vanno inseriti anche i comandati/distaccati/in convenzione "in" mentre vanno esclusi i comandati/distaccati/in convenzione "out". Allo stesso fine, vanno considerate le assenze e le ore di straordinario del personale comandato/distaccato/in convenzione "in" ed escluse, invece, quelle relative al personale comandato/distaccato/in convenzione "out".

Quanto sopra non modifica le modalità di rilevazione del personale da indicare nel campo "In servizio alla fine del mese" per ciascuna macrocategoria.

Casi particolari per l'utilizzo della formula per il calcolo delle ore lavorate:

- l'orario delle macrocategorie è differente ed è pari a 36 ore settimanali per il personale non dirigente e 45 per il personale dirigente (convenzionalmente). Con un orario articolato su 5 giorni lavorativi le ore giornaliere saranno rispettivamente pari a 7,2 e 9; con l'orario articolato su 6 giorni lavorativi le ore giornaliere saranno rispettivamente di 6 e 7,5.
- nel "totale giornate di assenza" sono comprese anche le assenze in ore che però prima devono essere trasformate in frazione di giorno, come nell'esempio che è costruito con l'orario lavorativo su cinque giorni; in altre parole, ciascun permesso orario va rapportato a 7,2.

Esempio: Supponiamo di avere i seguenti dati per il "Personale non dirigente" per uno dei mesi del 2021: 11 unità in servizio di cui 1 in part-time, nel mese stesso è stata assunta 1 unità e sono cessate 2 unità; le giornate di ferie di cui hanno usufruito complessivamente nel mese i dipendenti in questione sono 3 e le giornate di assenze ad altro titolo sono 1 giorno di malattia, 3 ore di permesso sindacale, quindi, le assenze ad altro titolo sono: $1 + 3/7,2 = 1 + 0,42 = 1,42$. I giorni lavorabili nel mese considerato sono 22 (tolti i sabati le domeniche ed un giorno festivo). L'orario lavorativo giornaliero è di 7,2 se la

Monitoraggio 2021
(Indagine congiunturale trimestrale)

settimana lavorativa è di 36 ore ($36/5 = 7,2$ che trasformato in decimali diviene 7,2) e le ore di straordinario per le unità in questione ammonta a 40 ore.

*Il calcolo è il seguente: $[(11 - 1/2 + 2/2 - 1/2) * 22 - (3 + 1,42)] * 7,2 + 40 = 1750,58$.*

Nell'apposito campo del modello vanno inserite 1751 ore.

- I permessi per mandato elettorale, le attività svolte con incarico di scrutatore, segretario, presidente e rappresentante di seggio non vanno incluse nelle ore lavorate. Al contrario, vanno incluse tutte quelle attività prestate dai dipendenti del comune/provincia/città metropolitana per assicurare lo svolgimento delle elezioni, quali ad esempio, la predisposizione dei seggi, del materiale, l'organizzazione delle elezioni stesse ecc...
- Il servizio di reperibilità (pronta disponibilità per il SSN) non deve essere incluso nelle ore lavorate; diversamente, nel caso di chiamata durante il servizio di reperibilità/pronta disponibilità l'attività prestata è qualificata come lavoro straordinario e pertanto deve essere incluso tra le ore lavorate.
- Di seguito una esemplificazione riassuntiva delle causali da considerare come ore lavorate:

INCLUDERE NELLE ORE LAVORATE	ESCLUDERE DALLE ORE LAVORATE
Lavoro ordinario	Congedo (maternità, parentale, malattia figli, handicap ecc..)
Formazione/Aggiornamento promossa o a favore dall'Amministrazione	Malattia (compreso infortunio, causa servizio, legge 104 ecc..)
Straordinario	Permessi retribuiti e non retribuiti (lutto, matrimonio, permesso studio da 150 ore, donazione sangue, esami/concorsi, allattamento, commissioni, ecc..)
Recupero permesso breve	Aspettativa
Servizio fuori sede	Assemblea
Missione	Sciopero
Comando/Distacco/Convenzione "in"	Comando/Distacco/Convenzione "out"
Accertamento/visite/permesso ex legge 626	Permesso sindacale RSU/distacco sindacale
Trattativa sindacale (come componenti della delegazione trattante di parte pubblica)	Riposo compensativo
Telelavoro e Smart Working	Riposo giornaliero maternità
Servizio festivo	Riposo handicap
Attività per assicurare il corretto svolgimento delle elezioni (predisposizione seggi, materiale ecc ...)	Mandato elettorale
	Servizio ai seggi (con incarico di scrutatore, segretario, presidente e rappresentante di seggio)

Approfondimenti per gli Enti del Comparto Funzioni locali:

- a) **Segretari comunali e provinciali:** non deve essere rilevato alcun dato di organico relativo ai segretari comunali e provinciali ancorché con funzioni di Direttore generale;

- b) **Collaboratori del Sindaco, del Presidente della Provincia e della Città metropolitana:** il personale addetto agli Uffici di supporto agli organi di direzione politica, "Collaboratori a tempo determinato" del Sindaco, del Presidente della Provincia e del Presidente della Città metropolitana ed il personale assunto in applicazione dell'art. 110, comma 2, del d.lgs. 267/2000 vanno rilevati nella macrocategoria "Altro personale". Non vanno quindi considerati fra il personale a tempo determinato della sezione "Restante personale";
- c) **Tempo determinato:** nel campo "Personale a tempo determinato" della sezione "Restante personale", va inserito solo il totale delle unità individuate per la specifica tipologia di lavoro flessibile "tempo determinato" presente nella tabella 2 del conto annuale. In tale campo non vanno rilevate le seguenti tipologie: il personale in "Formazione Lavoro", quello con "Contratti di somministrazione - ex Interinale", i lavoratori LSU/LPU/ASU e i dipendenti di altre amministrazioni utilizzati ai sensi del comma 557 della legge 311/2004 e dell'articolo 14 del CCNL del 22.01.2004 (si tratta infatti di utilizzazione convenzionale);
- d) **Altro personale:** tra il personale "Contrattista", oltre alle professionalità indicate nel "Quadro sinottico per comparto delle qualifiche, categorie e macrocategorie" nella macrocategoria "Altro personale", va rilevato anche il personale a tempo indeterminato cui è applicato il CCNL "Addetti lavori sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria" dipendente dall'istituzione che rileva. Qualora il contratto applicato a tale tipologia di personale sia a tempo determinato gli stessi andranno rilevati nel campo "Personale a tempo determinato".

Approfondimenti per gli Enti del Comparto Istruzione e Ricerca:

- a) I **titolari di assegno di ricerca** (art. 22 legge 240/2010) andranno rilevati fra il personale a tempo determinato in termini di unità mese secondo le modalità generali descritte nella sezione "In servizio nel corso del mese".

Approfondimenti per gli Enti del Comparto Sanità:

- a) **Personale Universitario:** vanno rilevate esclusivamente le ore lavorate. Tale personale non va invece rilevato nei campi relativi ai presenti alla fine del mese, alle cessazioni e alle assunzioni. Nel conto annuale e nella relazione allegata verranno acquisite le informazioni relative al personale universitario rispettivamente nella tabella 3, come "Personale esterno - convenzioni", nella tabella 11 per le varie causali di assenza, nella tabella 13 per i compensi eventualmente corrisposti direttamente a tale personale (voci "*Indennità De Maria*" e "*Altri compensi accessori personale universitario*") e nella tabella 24 della relazione allegata al conto annuale per il tempo lavorato.
- b) **Altro personale:** nella macrocategoria "Altro personale" (nella quale sono compresi: il Direttore Generale, il Direttore sanitario, il Direttore amministrativo, il Direttore dei servizi sociali, i contrattisti) va considerato anche il Commissario straordinario in quanto per l'esecuzione del proprio mandato dispone di tutti i poteri del Direttore Generale.

- c) **Personale dirigente:** il Direttore di distretto di cui all'art. 3 - sexies del d.lgs. 502/1992 e s.m., e il Direttore di dipartimento vanno rilevati nella macrocategoria di riferimento;
- d) **Personale in aspettativa senza retribuzione:** il personale che ha avuto un contratto a tempo determinato **presso un'altra azienda** usufruendo dell'aspettativa senza retribuzione prevista dall'art. 12, comma 8, lettera b) del contratto integrativo del CCNL del 7.4.1999 del comparto sanità e dall'articolo 10, comma 8, lettera b) del contratto integrativo del 10.2.2004 per l'area III e IV della Dirigenza (o di analoghe disposizioni delle Regioni a Statuto speciale e Province autonome) non va rilevato tra i cessati ma continua ad essere registrato tra i "dipendenti in servizio alla fine del mese" (senza rilevarne le ore lavorate). Lo stesso personale sarà rilevato dall'Azienda ricevente (altra amministrazione) tra il personale a tempo determinato "in servizio nel corso del mese".
- e) **Personale in aspettativa senza retribuzione** che riceve un incarico a tempo determinato **presso la stessa azienda:** tale personale non deve essere cessato ma permanere tra i "dipendenti in servizio alla fine del mese", ma non dovranno esserne rilevate le ore lavorate. Contestualmente lo stesso personale dovrà essere registrato tra il personale a tempo determinato "in servizio nel corso del mese" della stessa Azienda.
- f) **Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento:** a decorrere dal 1° gennaio 2018, tutti i dirigenti dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento sono transitati al nuovo contratto del comparto autonomie locali (*Accordo stralcio per la disciplina transitoria e a regime del personale dipendente dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari con qualifica dirigenziale ex PTA del 19/07/2017*); poiché per la rilevazione trimestrale per il comparto sanità è previsto il solo contratto del SSN, nel Monitoraggio trimestrale, in via eccezionale, dovranno essere inseriti sia i Dirigenti provenienti dalla Provincia che i Dirigenti con qualifica ex PTA ai quali dal 01/01/2018 sia applicato il nuovo contratto degli enti locali.
- g) **Dirigenti Professionali, Tecnici e Amministrativi (PTA):** sebbene ricompresi nell'Area delle funzioni locali (CCNQ del 13/7/2016), in analogia a quanto avviene per la rilevazione del conto annuale, continueranno ad essere inseriti nel modello del comparto della Sanità.
- h) **Profilo del Dirigente ambientale:** l'articolo 72 del CCNL delle Funzioni locali del 17 dicembre 2020 ha disposto, con riferimento ai soli dirigenti dei ruoli tecnico, professionale ed amministrativo, che questo profilo sia inserito nella sezione della dirigenza PTA delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale.
- i) **Personale del ruolo della "Ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria":** il personale previsto dal CCNL Comparto Sanità, triennio 2016-2018 del 11/07/2019, anche se a tempo determinato, nel monitoraggio trimestrale dell'ultimo trimestre 2019 è stato inserito tra il "**Personale non dirigente**". Sono state infatti inserite in tabella 1 del conto annuale le due nuove qualifiche di "Collaboratore professionale di ricerca sanitaria – cat. D" e di "Ricercatore sanitario – cat. DS". Dal 2020 la rilevazione avviene in modo analogo.
- j) **Professioni sanitarie:** si richiama l'attenzione sulla nuova classificazione delle macrocategorie / categorie già indicato nel precedente paragrafo "**Informazioni sul personale**" e riportato più avanti nel "**Quadro sinottico delle qualifiche/categorie/macrocategorie di personale per comparto**".

Istruzioni operative

Come operare per l'invio dei dati

Si riporta di seguito la descrizione delle funzioni di SICO e le istruzioni operative per l'inserimento e il controllo dei dati, valide per tutti gli enti tenuti all'invio del monitoraggio.

Gli enti ed aziende del SSN della Lombardia inviano i dati con le stesse modalità di seguito descritte per tutti gli enti che effettuano il monitoraggio. Nel caso in cui sia necessario apportare delle modifiche ai dati inseriti, la richiesta di rettifica dovrà obbligatoriamente essere inviata dall'ente/azienda alla Regione Lombardia; sarà quindi la Regione a chiedere l'apertura di rettifiche alla rilevazione alle Ragionerie territoriali presenti nella regione. Per ogni informazione e/o chiarimento necessari le Ragionerie territoriali della Lombardia dovranno contattare il referente regionale al seguente indirizzo di posta elettronica: paola_gerosa@regione.lombardia.it

Per l'invio dei dati occorre collegarsi a SICO seguendo i passaggi descritti nella parte iniziale di questa circolare. Nella schermata che dà accesso alle diverse rilevazioni occorre cliccare sul link "Monitoraggio" per accedere a quella successiva, che apparirà già compilata in automatico.

The screenshot displays the 'Ricerca Monitoraggio' (Search Monitoring) screen. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Monitoraggio', 'Stato di invio', 'Anomalie', 'Segnalazioni', 'Validazione', and 'Report neppure per variabili'. Below this, the 'Ricerca Monitoraggio' section contains several input fields and dropdown menus. The 'Anno' is set to 2014. Under 'Ricerca Monitoraggio', there are fields for 'Codice Tipologia Istituzione' (C), 'Codice Istituzione' (4347), and 'Codice Unità Organizzativa' (1). To the right, there are corresponding description fields: 'Descrizione Tipologia Istituzione' (COMUNI), 'Descrizione Istituzione' (MODENA), and 'Descrizione Unità Organizzativa' (MODENA). Below this, the 'Contratti' section shows 'Codice Contratto' (RALN) and 'Descrizione Contratto' (REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)). At the bottom left, there is a 'Conferma' button with a checkmark icon.

Figura 4 - Schermata iniziale del Monitoraggio

Cliccando sul tasto "Conferma" si accede alla successiva schermata di immissione dei dati.

Nella parte superiore della schermata è presente una barra con i menù delle funzioni disponibili. Tale barra avrà una diversa composizione a seconda dell'utente che accede a SICO (ente che effettua la rilevazione; ufficio di controllo; gestore del sistema). A ciascuna tipologia di utenza saranno prospettate le sole funzioni utilizzabili. Di seguito è riportata una breve descrizione delle funzioni che saranno illustrate più in dettaglio nel seguito.

- **Menù "Monitoraggio"**

Questa funzione non è utile agli enti che effettuano l'immissione dei dati in quanto serve unicamente a ritornare alla maschera visualizzata nella figura precedente. E' necessaria agli organi di controllo per cambiare la selezione dell'ente da verificare.

- **Menù “Stato d’invio”**

Utilizzando questa funzione gli enti che effettuano la rilevazione e gli uffici di controllo possono visualizzare lo stato della rilevazione: mesi inviati con la relativa data di invio, le incongruenze giustificate e lo stato di validazione di ciascun trimestre.

- **Menù “Segnalazioni”**

Questa funzione è del tutto analoga a quella presente nel conto annuale e permette di mantenere traccia all’interno di SICO dello scambio di comunicazioni fra gli enti e gli uffici di controllo.

- **Menù “Validazione”**

Questa funzione è ad uso esclusivo degli uffici di controllo e dei gestori di SICO. Utilizzandola si accede ad una maschera di selezione come quella della figura precedente per scegliere l’ente su cui effettuare o annullare la validazione.





- **Menù “Report riepilogo per variabili”**

Questa funzione permette, selezionando una variabile tra quelle della rilevazione (presenti, assunti, cessati, ore lavorate) la visualizzazione di un report contenente, per ciascuna macrocategoria e ciascun mese, i dati relativi a tutti gli anni della rilevazione a partire dal 2007. Tale funzionalità consente di confrontare l’andamento delle variabili nel corso degli anni.

Al di sotto della barra con i menù delle funzioni sono riportati i dati anagrafici dell’Ente e un riquadro denominato “Periodi di appartenenza alla rilevazione” che per i Comuni indica il periodo di appartenenza al campione, mentre per gli altri Enti segnala i periodi in cui gli stessi sono entrati o usciti dalla rilevazione trimestrale per varie cause (nascita o soppressione enti, diminuzione del numero di dipendenti al di sotto delle 200 unità, etc.).

Più in basso ci sono una serie di linguette (di seguito chiamate tab) posizionate su due barre orizzontali (**barre dei tab**): con i tab della prima barra si accede ai diversi anni, mentre con quelli della seconda si seleziona il singolo mese. I primi dati visualizzabili (per gli enti che effettuano il monitoraggio da diversi anni) sono quelli di gennaio 2007. I tab relativi agli anni per i quali l’ente non è tenuto alla rilevazione trimestrale non compariranno nella barra dei tab.

L’ultimo tab presente sulla barra degli anni è denominato “**Valori cumulati**” e permette l’accesso ad una maschera che riporta, in forma aggregata, i dati fino ad allora inseriti confrontandoli con quelli del corrispondente periodo dell’anno precedente. Analogamente al conto annuale, nei tab ci saranno simboli di colore diverso a seconda del diverso stato della rilevazione in cui l’utente si trova ad operare.

I simboli *    posizionati accanto all’anno o al singolo mese, colorati rispettivamente di nero, verde, giallo e rosso indicano la possibilità di accedere o meno alle tabelle con facoltà di scrittura o solo lettura. Solo il tab “valori cumulati” presenterà sempre il simbolo .

* L’asterisco indica che l’anno o i mesi non sono ancora abilitati per l’inserimento. Ciascun mese viene abilitato automaticamente solo dopo che sia stato salvato quello precedente. L’inserimento deve quindi essere sequenziale, per cui non sarà possibile inserire i dati di un mese se non sono stati salvati quelli del mese precedente.

■ Il quadrato di colore verde segnala che l'ente può inserire i dati del mese. Il trimestre i cui mesi sono così contrassegnati non è concluso (per la conclusione si veda più avanti) e pertanto, se tale situazione riguarda trimestri precedenti quello di rilevazione, ciò segnala una situazione di inadempienza parziale, a meno che non sia stata chiesta all'ufficio di controllo la cancellazione della validazione per apportare rettifiche ai dati. Questo simbolo riferito all'anno indica che almeno un trimestre di quell'anno non è stato concluso.

▲ Il triangolo di colore giallo indica che il trimestre è stato concluso ed è in attesa di validazione da parte dell'ufficio di controllo competente. I dati non sono modificabili da parte dell'Ente che può accedervi in sola lettura.

● Il cerchio di colore rosso individua gli anni e i mesi validati. Anche in questo caso sarà possibile visualizzare i dati comunicati senza poterli modificare.

The screenshot displays the 'Dettaglio Monitoraggio' interface. At the top, there are navigation tabs: Monitoraggio, Stato di invio, Anagrafe, Segregazioni, Validazione, Report riepilogo per varietà, Funzioni Amministratore, and Scarica dati. Below the tabs, the main title is 'Dettaglio Monitoraggio'. There are buttons for 'Indietro', 'Pdf Tabelle', 'Excel Tabelle', and 'Salva'. The main content area is divided into several sections:

- Appartenenza al campione:** Shows 'Anno: 2016', 'Tipologia istituzione: COMUNI', 'Ente: SAN GIORGIO A CREMANO', and 'Comando: REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)'. It includes filters for 'Inizio periodo rilevazione' (Gennaio 2007) and 'Fine periodo rilevazione'. Below this are color-coded indicators for years (2016-2007) and months (Gennaio-Dicembre).
- Informazioni Rilevazione:** Shows 'Mese di Rilevazione: Gennaio' and 'Stato Rilevazione: ACQUISIZIONE'.
- ANAGRAFICA REFERENTI:** A table with columns: Nome, Cognome, Telefono, Email. The data row shows: ANTONIO, PICCOLO, 0615054469, anton.piccolo@e-cremano.it.
- MACROCATEGORIA:** A table with columns: MACROCATEGORIA, In Servizio alla fine del mese (Tot. Tab. 1), Assunti (Tot. Tab. 6), Costi (Tot. Tab. 3), Ore Lavorate. The rows are: DIRIGENTI, PERSONALE NON DIRIGENTE, and ALTRO PERSONALE.
- RESTANTE PERSONALE:** A table with columns: PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (Tab. 2) and In Servizio nel corso del mese.

At the bottom, there are buttons for 'Indietro', 'Pdf Tabelle', 'Excel Tabelle', and 'Salva'.

Figura 5 - Maschera per l'inserimento dei dati

Al di sotto delle barre dei tab è presente l'anagrafica dei referenti. In ogni mese sono riportati in automatico i dati dei referenti indicati nel mese precedente che sarà possibile modificare qualora non fossero più attuali. In assenza delle informazioni di almeno un referente non sarà possibile effettuare il salvataggio dei dati relativi al mese.

Dopo aver inserito i dati del mese questi andranno salvati utilizzando l'apposito tasto presente sia sulla parte alta che sulla parte bassa della schermata.

Le anomalie controllate da SICO

Al momento del salvataggio dei dati SICO effettua una serie di controlli allo scopo di segnalare le seguenti anomalie:

- **squadrature:** sono anomalie **bloccanti**, che impediscono il salvataggio dei dati fino a che non vengono rimosse. In tali casi comparirà una finestra di avviso analoga a quella riportata nella successiva figura, con la descrizione della squadratura riscontrata e le azioni necessarie ad individuare il dato errato e a correggerlo.

- **incongruenze:** sono anomalie **non bloccanti**, che non impediscono il salvataggio dei dati del mese. L'ente dovrà correggere i dati se errati, ovvero inserire un'adeguata giustificazione selezionandola fra quelle già presenti nel sistema o inserendone una propria se quelle predefinite non si adattano al caso specifico. Le giustificazioni inserite dagli enti saranno valutate dagli Uffici di controllo ai fini della validazione del trimestre.

Squadrature ed incongruenze hanno mantenuto la numerazione utilizzata nelle precedenti rilevazioni.

Squadrature

Squadratura A1

Il sistema effettua un controllo su ciascuna macrocategoria riportando il valore inserito nel campo "ore lavorate" al personale presente a fine mese, o a quello cessato se a fine mese non viene indicato alcun dipendente. Il controllo viene effettuato da SICO considerando un limite massimo di 230 ore lavorate pro-capite per ciascun mese.

Squadratura A2

Il campo "ore lavorate" può essere valorizzato solo in presenza di personale presente a fine mese o cessato.

Squadratura A6

Con questa squadratura SICO controlla, a livello di intera Istituzione, la coerenza del totale delle unità delle macrocategorie del mese di rilevazione comunicate nella colonna "In servizio alla fine del mese", con l'analogo totale del mese precedente. L'algoritmo di controllo è il seguente:

$$\begin{aligned} & \textit{personale in servizio alla fine del mese precedente} + \\ & \quad \textit{assunti nel mese corrente} - \\ & \quad \textit{cessati nel mese corrente} = \\ & \textit{personale in servizio alla fine del mese corrente} \end{aligned}$$

Incongruenze

Incongruenza B01

Con questa incongruenza SICO controlla, per ciascuna macrocategoria, la coerenza delle unità comunicate per il mese di rilevazione nella colonna "In servizio alla fine del mese", con l'analogo dato del mese precedente. L'algoritmo di controllo è il seguente:

personale in servizio alla fine del mese precedente +
assunti nel mese corrente –
cessati nel mese corrente =
personale in servizio alla fine del mese corrente

L'inserimento delle giustificazioni e la conclusione del trimestre

Nella figura successiva è riportato il messaggio di attenzione che il sistema prospetta all'utente all'atto del salvataggio dei dati nel caso in cui siano riscontrate delle anomalie. Nella figura è rappresentato il caso di incongruenze, ma le squadrature danno luogo a messaggi di attenzione del tutto analoghi.

Il contenuto dei messaggi di avviso viene mantenuto nella parte alta della schermata, mentre nella parte bassa della stessa schermata si trova un'apposita sezione in cui le incongruenze possono essere giustificate.

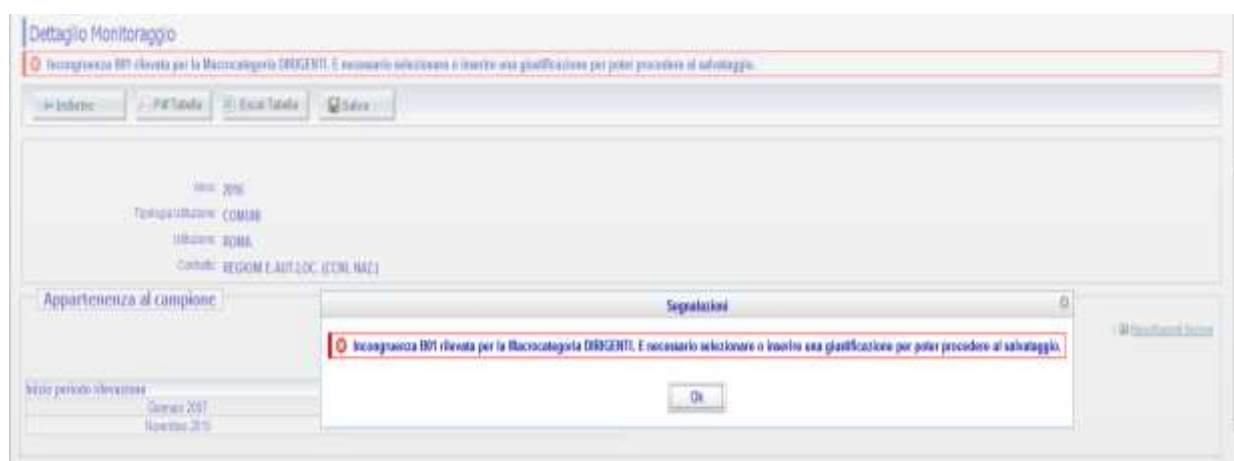


Figura 6 – Segnalazione delle incongruenze

Nel caso in cui le incongruenze siano frutto di un errore l'utente dovrà modificare i dati inseriti; in caso contrario dovrà inserire una giustificazione. Per compiere questa operazione è possibile inserire un testo libero nell'apposito campo "Giustificazione" ovvero scegliere la giustificazione predefinita attraverso l'apposito menù a tendina. Una volta inserita la giustificazione l'utente dovrà effettuare un nuovo salvataggio del mese.

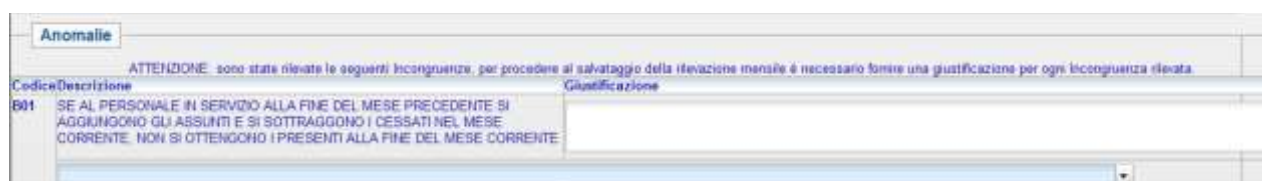


Figura 7 – Dettaglio della incongruenza B01

Sarà possibile concludere la rilevazione del trimestre soltanto quando tutte le incongruenze sono state giustificate o eliminate modificando i dati inseriti in precedenza.

Con la semplificazione della rilevazione avvenuta negli anni precedenti, al momento è presente una sola giustificazione predefinita per l'incongruenza B01: “*Lo scostamento deriva da passaggi tra macrocategorie (non rilevati nel Monitoraggio)*”. Tale giustificazione è valida per tutti gli enti interessati dal monitoraggio.

Per effettuare la conclusione del trimestre, dando così modo agli Uffici di controllo di iniziare la loro attività, occorre posizionarsi sull'ultimo mese di ogni trimestre. Solo nelle schermate dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre è presente il tasto mediante il quale è possibile effettuare la conclusione del trimestre.

A conclusione avvenuta i tab mostreranno il triangolo di colore giallo e le tabelle potranno essere visualizzate in sola lettura. Dopo la conclusione del trimestre sarà abilitato il primo mese del trimestre successivo ed in automatico l'asterisco grigio sarà sostituito dal quadratino di colore verde.

Con gli appositi tasti posizionati sia sulla parte alta che sulla parte bassa della schermata è possibile esportare i dati in un file pdf o excel.

I “Valori cumulati”

L'ultimo tab presente sulla barra degli anni permette di accedere ad una schermata che ha lo scopo di confrontare i dati inseriti dall'inizio dell'anno e fino all'ultimo mese per il quale sono stati salvati dei valori, con quelli dell'analogo periodo dell'anno precedente. Per ciascuna variabile è riportato anche lo scostamento percentuale fra i valori dei due anni. Le variazioni in diminuzione sono indicate in rosso mentre quelle in aumento sono in blu.

Valori Cumulati 2016 - 2015												
MACROCATEGORIA	In Servizio alla fine del mese (Tot. Tab. 1)			Assunti (Tot. Tab. 6)			Cessati (Tot. Tab. 5)			Ore Lavorate		
	2016	2015	var. %	2016	2015	var. %	2016	2015	var. %	2016	2015	var. %
DIRIGENTI	5	7	14,29	1	0	-	0	0	-	1.200	900	33,33
PERSONALE NON DIRIGENTE	235	237	-0,84	0	0	-	2	1	100	37.400	28.329	32,02
ALTRO PERSONALE	2	1	100	1	0	-	0	0	-	350	142	146,48

RESTANTE PERSONALE		In Servizio nel corso del mese	
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (Tab. 2)	2016	2015	var. %
			0

Figura 8 – “Valori cumulati”

Attraverso i valori cumulati gli enti potranno trarre indicazioni utili sull'andamento della gestione del personale dipendente per la loro attività di verifica. Inoltre, gli Uffici di controllo potranno utilizzare i “valori cumulati” anche per un utile confronto con i dati del conto annuale una volta che siano stati inseriti i dati riferiti a tutti i mesi dell'anno: si possono confrontare i dati sulla consistenza del personale del mese di dicembre (monitoraggio) con i corrispondenti dati del conto annuale. Ovviamente le due tipologie di dati non possono coincidere perfettamente, essendo il monitoraggio trimestrale una rilevazione non esaustiva come il conto annuale (ad esempio, nel monitoraggio per i comuni non vengono rilevati i segretari comunali), ma uno scostamento considerevole tra i dati del

conto annuale e quelli del monitoraggio trimestrale costituisce un chiaro segnale di possibile errore in una delle due rilevazioni.

Gli uffici possono accedere alla schermata dei valori cumulati anche attraverso la funzione di validazione che sarà illustrata più avanti.

La validazione dei dati e l'apertura delle rettifiche

Gli UCB per gli Enti di ricerca e per gli Enti pubblici non economici e le RTS per gli Enti locali e per quelli del Servizio sanitario nazionale sono gli Uffici di controllo e svolgono le attività finalizzate alla validazione dei dati inviati da ciascuna Istituzione.

In particolare gli uffici di controllo provvederanno a:

- sollecitare gli enti inadempienti individuandoli attraverso le funzioni presenti nel menù “Stato d’invio”;
- verificare la presenza delle incongruenze nei dati sollecitando gli enti a provvedere alla loro rettifica o ad inserire il testo della giustificazione;
- valutare la coerenza dei dati inseriti dagli enti nonché la pertinenza delle eventuali giustificazioni inserite dalle istituzioni alle incongruenze segnalate dal sistema;
- validare ciascun trimestre attraverso le funzioni del menù “Validazione”.

Agli Uffici di controllo viene richiesta l'ulteriore attività, da svolgersi però in sede di controllo sul conto annuale, di verifica della coerenza dei dati inviati con il monitoraggio trimestrale con le analoghe informazioni fornite con il conto annuale per il medesimo anno di riferimento.

Il confronto da effettuare in questa sede riguarda i dati di flusso (assunti, cessati) e i dati di stock (i dipendenti alla fine del mese di dicembre). Nel primo caso i dati di conto annuale vanno confrontati con la somma dei dati mensili del monitoraggio mentre nel secondo caso, i dati di conto annuale vanno confrontati con i dati del solo mese di dicembre del monitoraggio.

Un ulteriore controllo è quello che riguarda il tempo determinato: per lo stesso anno, il totale della colonna relativa al tempo determinato della tabella 2 del conto annuale (uomini + donne) deve essere uguale alla somma dei dati del monitoraggio trimestrale inseriti nel campo “in servizio nel corso del mese” per i diversi mesi dell'anno, divisa per 12.

Uno strumento utile ai fini della validazione è lo “Stato d’invio” che permette una veloce sintesi di quali mesi sono stati inseriti fino a quel momento, di quando è stato effettuato l'ultimo salvataggio, della presenza di giustificazioni e dello stato di validazione dei trimestri. Tale strumento è reso disponibile non solo agli uffici di controllo ma anche agli enti che inseriscono i dati.

Per effettuare la validazione gli uffici di controllo utilizzano l'apposito menù “Validazione” che permetterà di individuare l'ente da validare. La schermata cui si accede ha una struttura analoga a quella di acquisizione ma sui tab sono indicati i trimestri; i dati dei tre mesi sono riportati uno di seguito all'altro e sono visualizzabili utilizzando la barra verticale di scorrimento. Per ciascuno dei tre mesi di rilevazione saranno presenti i dati, l'eventuale incongruenza e la relativa giustificazione.

La validazione agisce su tutti i mesi del trimestre. Per poter validare il trimestre l'Ufficio di controllo dovrà aver accettato tutte le giustificazioni inserite dall'ente, sempre che ritenga le spiegazioni fornite idonee a giustificare le incongruenze segnalate dal sistema. Una volta accettate tutte le giustificazioni

Monitoraggio 2021
(Indagine congiunturale trimestrale)

sarà possibile validare il trimestre attraverso il tasto “Valida” presente sia nella parte alta che in quella bassa della schermata di validazione.

Stato di invio rilevazioni mensili						
Mese	Inviata	Incongruenza 1	Incongruenza 2	Incongruenza 3	Incongruenza 4	Data invio
Gennaio	✓					16/04/2013
Febbraio	✓					18/04/2013
Marzo	✓					16/04/2013
Aprile	✓					16/07/2013
Maggio	✓					16/07/2013
Giugno	✓					16/07/2013
Luglio	✓			▲		20/10/2013
Agosto	✓			▲		20/10/2013
Settembre	✓			▲		20/10/2013
Ottobre	✓			▲		20/10/2013
Novembre	✓			▲		18/11/2014
Dicembre	✗			▲		18/11/2014

Stato I modello trimestrale	
Stato attuale: VALIDATA - Data ultimo aggiornamento: 25/07/2013	
Stato	Data inserimento
Accettazione	16/04/2013 12:19:57
Cancellazione	16/04/2013 12:25:06
Stato validata	16/04/2013 11:14:21
Cancellazione	10/04/2013 11:35:16
Validata	06/07/2013 12:28:59

Stato II modello trimestrale	
Stato attuale: VALIDATA - Data ultimo aggiornamento: 20/11/2013	
Stato	Data inserimento
Accettazione	06/07/2013 13:19:41
Cancellazione	16/07/2013 12:33:29
Validata	20/11/2013 02:47:43

Stato III modello trimestrale	
Stato attuale: CONCLUSA - Data ultimo aggiornamento: 23/10/2013	
Stato	Data inserimento
Accettazione	23/10/2013 16:21:07
Cancellazione	23/10/2013 11:01:52

Stato IV modello trimestrale	
Stato attuale: ACCORDAZIONE - Data ultimo aggiornamento: 19/11/2014	
Stato	Data inserimento
Accettazione	16/01/2014 02:38:34

Figura 9 – Stato di invio

Gli uffici di controllo effettuano la validazione dei dati entro il primo giorno del mese successivo al termine di scadenza per l’invio dei dati: ad esempio, se il termine per l’invio relativo al primo trimestre è il 20 aprile 2021, le RTS e gli UCB dovranno validare i dati entro e non oltre il 1 maggio 2021.

A fronte del tentativo di validare in presenza di giustificazioni non ancora accettate il sistema restituisce il seguente messaggio di errore.



Figura 10 – Segnalazione impossibilità a validare

Validazione Modelli Trimestrali

← Indietro **Valida** ✗ Non Valida/Annulla Validazione

Anno: 2016
 Tipologia Istituzione: COMUNI
 Istituzione: SAN GIORGIO A CREMANO
 Contratto: REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)

▲ Gennaio-Marzo ✗ Aprile-Giugno ✗ Luglio-Settembre ✗ Ottobre-Dicembre **Valori Cumulati**

Data ultimo aggiornamento modello: 11/02/2016 11:26:26

Informazioni Rilevazione | Rilevazione Seleziona

Stato Rilevazione: **CONCLUSA**

Rilevazione Mensile - Gennaio | Rilevazione Seleziona

MACROCATEGORIA	In Servizio alla fine del mese (Tot. Tab. 1)	Assunti (Tot. Tab. 8)	Cessati (Tot. Tab. 5)	Che Lavorate
PERSONALE NON DIRIGENTE	235	0	2	37.400
ALTRO PERSONALE	2	1	0	350
DIRIGENTI	8	1	0	1.200

RESTANTE PERSONALE | In Servizio nel corso del mese

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (Tab. 2)

Anomalie - Gennaio

Non si rilevano incongruenze

Rilevazione Mensile - Febbraio | Rilevazione Seleziona

MACROCATEGORIA	In Servizio alla fine del mese (Tot. Tab. 1)	Assunti (Tot. Tab. 8)	Cessati (Tot. Tab. 5)	Che Lavorate
PERSONALE NON DIRIGENTE	234	0	0	37.400
ALTRO PERSONALE	2	0	0	350
DIRIGENTI	9	0	0	1.200

RESTANTE PERSONALE | In Servizio nel corso del mese

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (Tab. 2)

Anomalie - Febbraio

ATTENZIONE: sono state rilevate le seguenti incongruenze, per procedere al salvataggio della rilevazione mensile è necessario fornire una giustificazione per ogni incongruenza rilevata.

Codice	Descrizione	Giustificazione	Accetta
801	SE AL PERSONALE IN SERVIZIO ALLA FINE DEL MESE PRECEDENTE SI AGGIUNGONO GLI ASSUNTI E SI SOTTRAGGONO I CESSATI NEL MESE CORRENTE, NON SI OTTENGONO I PRESENTI ALLA FINE DEL MESE CORRENTE	LO SCOSTAMENTO DERIVA DA PASSAGGI TRA MACROCATEGORIE NON RILEVATI NEL MONITORAGGIO.	<input type="checkbox"/>

Figura 11 – Schermata di validazione

Talvolta si rende necessario annullare la validazione già inserita perché l'Ente ha tardivamente segnalato degli errori o ha necessità di effettuare delle integrazioni. Per l'annullamento si seguono esattamente gli stessi passi descritti per la validazione, ma andrà usato il tasto "Annulla validazione".

Nel caso occorra togliere la validazione su un trimestre precedentemente validato, una volta entrati nella maschera "validazione modelli trimestrali", l'Ufficio di controllo dovrà selezionare il trimestre da "invalidare" e poi cliccare sul tasto "Non valida/annulla validazione".

L'annullamento del trimestre temporalmente antecedente agli ultimi validati va attentamente ponderata poiché, per mantenere la coerenza con i dati già presenti nel sistema, ciò implica l'automatico annullamento della validazione anche dei trimestri successivi e quindi la possibilità di aggiornare i dati anche di tutti i trimestri dello stesso anno successivi a quello su cui si vuole intervenire. Ad esempio, l'annullamento della validazione sul trimestre aprile-giugno eliminerà anche l'eventuale validazione presente e renderà possibile agire su tutti i mesi dei trimestri luglio-settembre e ottobre-dicembre.

Nel caso in cui l'utente stia correggendo i dati di un trimestre precedentemente concluso e successivamente riaperto, riceverà un messaggio di attenzione che lo avvertirà di verificare la congruenza con i mesi successivi.



Figura 12 – Segnalazione della cancellazione della validazione sui trimestri

Una volta operata la modifica dei dati l'ente dovrà concludere il trimestre su cui ha lavorato ed effettuare la conclusione dei successivi trimestri, rispettando la sequenza temporale. Il tal modo SICO potrà effettuare nuovamente i controlli di coerenza e segnalare eventuali anomalie.

Gli Uffici di controllo dovranno quindi validare nuovamente tutti i trimestri dell'anno.

La stampa del riepilogo annuale della rilevazione si ottiene attraverso l'apposito tasto "PDF tabella" presente sulla maschera di acquisizione. Si ricorda che tale stampa va firmata dal responsabile del procedimento e dal Presidente dell'organo di controllo interno entro la fine del primo trimestre successivo a quello dell'anno rilevato.

Quadro sinottico per comparto delle qualifiche, categorie e macrocategorie (con riferimento alle sole macrocategorie rilevate nel monitoraggio trimestrale)

Comparto delle Funzioni centrali - Enti pubblici non economici

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Dirigenti di 1^ fascia	Dirigenti di 1^ fascia	Dirigente I fascia	CCNL del 9.03.2020 triennio giuridico ed economico 2016-2018
		Dirigente I fascia a tempo determinato	
Dirigenti di 2^ fascia	Dirigenti di 2^ fascia	Dirigente II fascia	
		Dirigente II fascia a tempo determinato	
Medici	Medici	Medico II fascia t.p.	
		Medico I fascia t.p.	
		Medico II fascia t.d.	
		Medico I fascia t.d.	
Professionisti	Professionisti	Prof.sti legali liv. II diff.	
		Prof.sti legali liv. I diff.	
		Prof.sti legali	
		Altri prof.sti liv. II diff.	
		Altri prof.sti liv. I diff.	
Personale non dirigente	Area c	Altri prof.sti	
		Posizione economica C5	
		Posizione economica C4	
		Posizione economica C3	
		Posizione economica C2	
	Posizione economica C1		
	Area b	Posizione economica B3	
Posizione economica B2			

Quadro sinottico per comparto delle qualifiche, categorie e macrocategorie

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
	Area a	Posizione economica B1	
		Posizione economica A3	
		Posizione economica A2	
		Posizione economica A1	
Altro personale	Direttori generali	Direttore generale	
	Personale contrattista	Contrattisti	

Comparto delle Funzioni locali – Contratto nazionale

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Dirigenti	Dirigenti	Dirigente a tempo indeterminato	CCNL del 17.12.2020 triennio giuridico ed economico 2016-2018
		Dirigenti a tempo determinato in d.o. art. 110 c. 1 TUEL	
Personale non dirigente	Alte specializzazioni in d.o.	Alte specializzazioni in d.o. art.110 c.1 TUEL	CCNL del 21.05.2018 triennio giuridico ed economico 2016-2018
	Categoria D	Posiz. econ. D7	
		Posiz. econ. D6	
		Posiz. econ. D5	
		Posiz. econ. D4	
		Posizione economica D3	
		Posizione economica D2	
		Posizione economica D1	
	Categoria C	Posizione economica C6	
		Posizione economica C5	
		Posizione economica C4	
		Posizione economica C3	
		Posizione economica C2	
		Posizione economica C1	
	Categoria B	Posiz. econ. B8	
		Posiz. econ. B7 profili accesso B3	
		Posiz. econ. B7 profili accesso B1	
		Posiz. econ. B6 profili accesso B3	
		Posiz. econ. B6 profili accesso B1	
		Posiz. econ. B5 profili accesso B3	
		Posiz. econ. B5 profili accesso B1	
		Posiz. econ. B4 profili accesso B3	
		Posiz. econ. B4 profili accesso B1	
		Posizione economica di accesso B3	
		Posizione economica B3	
		Posizione economica B2	
		Posizione economica di accesso B1	
		Categoria A	
	Posizione economica A5		
	Posizione economica A4		
	Posizione economica A3		

Monitoraggio 2021
(Indagine congiunturale trimestrale)

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
		Posizione economica A2	
		Posizione economica A1	
Altro personale	Dirigenti e alte specializ. fuori dotazione org.	Dirigente fuori d.o. art.110 c.2 TUEL	
		Alte specializz. fuori d.o. art.110 c.2 TUEL	
	Restante pers.	Collaboratore a tempo determinato art. 90 TUEL	
	Direttori generali	Segretario generale CCIA	
		Direttore generale	
Personale contrattista	Contrattisti		

Contratto Regione Friuli Venezia Giulia

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Dirigenti	Dirigenti	Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	CCRL area dirigenti del 30.09.2010 quadriennio normativo 2006-2009 e bienni economici 2006-2007 e 2008-2009
		Qualifica dirigenziale a tempo determinato	
Personale non dirigente	Categoria D	Posizione economica D9	CCRL personale non dirigente del 15.10.2018 triennio giuridico ed economico 2016-2018
		Posizione economica D8	
		Posizione economica D7	
		Posizione economica D6	
		Posizione economica D5	
		Posizione economica D4	
		Posizione economica D3	
		Posizione economica D2	
		Posizione economica D1	
	Categoria C	Posizione economica C9	
		Posizione economica C8	
		Posizione economica C7	
		Posizione economica C6	
		Posizione economica C5	
		Posizione economica C4	
		Posizione economica C3	
		Posizione economica C2	
		Posizione economica C1	
	Categoria B	Posizione economica B9	
		Posizione economica B8	
		Posizione economica B7	
		Posizione economica B6	
		Posizione economica B5	
		Posizione economica B4	
		Posizione economica B3	
		Posizione economica B2	
		Posizione economica B1	
	Categoria A	Posizione economica A9	
		Posizione economica A8	
		Posizione economica A7	
Posizione economica A6			
Posizione economica A5			
Posizione economica A4			
Posizione economica A3			

Quadro sinottico per comparto delle qualifiche, categorie e macrocategorie

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
		Posizione economica A2	
		Posizione economica A1	
	Categoria PLC	Posizione economica PLC5	
		Posizione economica PLC4	
		Posizione economica PLC3	
		Posizione economica PLC2	
		Posizione economica PLC1	
	Categoria PLB	Posizione economica PLB5	
		Posizione economica PLB4	
		Posizione economica PLB3	
		Posizione economica PLB2	
		Posizione economica PLB1	
	Categoria PLA	Posizione economica PLA6	
		Posizione economica PLA5	
		Posizione economica PLA4	
		Posizione economica PLA3	
		Posizione economica PLA2	
		Posizione economica PLA1	
	Categoria PLS	Posizione economica PLS5	
		Posizione economica PLS4	
		Posizione economica PLS3	
		Posizione economica PLS2	
		Posizione economica PLS1	
	Categoria FC	Posizione economica FC9	
		Posizione economica FC8	
		Posizione economica FC7	
		Posizione economica FC6	
		Posizione economica FC5	
		Posizione economica FC4	
		Posizione economica FC3	
		Posizione economica FC2	
		Posizione economica FC1	
	Categoria FB	Posizione economica FB9	
		Posizione economica FB8	
		Posizione economica FB7	
		Posizione economica FB6	
		Posizione economica FB5	
		Posizione economica FB4	
		Posizione economica FB3	
		Posizione economica FB2	
Posizione economica FB1			
Categoria FA	Posizione economica FA9		
	Posizione economica FA8		
	Posizione economica FA7		
	Posizione economica FA6		
	Posizione economica FA5		
	Posizione economica FA4		
	Posizione economica FA3		
	Posizione economica FA2		
	Posizione economica FA1		
Altro personale	Dirigenti e alte specializ. Fuori dotazione org.	Dirigente fuori d.o.	
		Alte specializz. Fuori d.o.	

Monitoraggio 2021
(Indagine congiunturale trimestrale)

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
	Direttori generali	Direttore generale	
	Personale contrattista	Contrattisti	
	Restante pers.	Collaboratore a tempo determinato	

Contratto Regione Valle d'Aosta

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Dirigenti	Dirigenti	Qualifica unica dirigenziale	Testo unico della dirigenza del 05.10.2011 Accordo retribuzione di posizione del 05.03.2012
Personale non dirigente	Categoria D	Posizione economica D	Accordo del 07.11.2018 per il rinnovo contrattuale per il triennio economico e normativo 2016-2018 e per la modificazione dell'accordo del "Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta" del 13.12.2010
		Posizione economica D Forestale	
		Posizione economica D – Ispettore antincendi direttore – Vigili del Fuoco	
		Posizione economica D – Ispettore antincendi – Vigili del Fuoco	
	Categoria C	Posizione economica C2	
		Posizione economica C1	
		Posizione economica C2 – Maresciallo forestale	
		Posizione economica C1 – Brigadiere forestale	
		Posizione economica C2 – Capo reparto – Vigili del Fuoco	
		Posizione economica C2 – Collaboratore tecnico antincendi – Vigili del Fuoco	
		Posizione economica C1 – Capo squadra – Vigili del Fuoco	
		Posizione economica C1 – Capo squadra – Vigili del Fuoco	
	Categoria B	Posizione economica B3	
		Posizione economica B2S	
		Posizione economica B2	
		Posizione economica B1	
		Posizione economica B3 – Guardia forestale 5 anni	
		Posizione economica B2 – Guardia forestale	
Posizione economica B1 – Forestale			
Posizione economica B3 – Vigile del fuoco > 5 anni			
Posizione economica B2 – Vigile del fuoco			
Categoria A	Posizione economica A		
Altro personale	Personale Contrattista	Contrattisti	
	Restante pers.	Collaboratore a tempo determinato	

Contratto Provincia autonoma di Bolzano

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
Dirigenti	Dirigenti	Dirigenti	Contratto collettivo intercompartimentale con determinazione dell'indennità di posizione, del 10.08.2018
Personale non	Categoria D	Qualifica funzionale IX Sup.	Secondo accordo

Quadro sinottico per comparto delle qualifiche, categorie e macrocategorie

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento
dirigente		Qualifica funzionale IX Inf.	stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale del 03.12.2020-triennio 2019-2021
		Qualifica funzionale VIII Sup.	
		Qualifica funzionale VIII Inf.	
		Qualifica funzionale VII Ter Sup.	
		Qualifica funzionale VII Ter Inf.	
		Qualifica funzionale VII bis Sup.	
		Qualifica funzionale VII bis Inf.	
		Qualifica funzionale VII Sup.	
		Qualifica funzionale VII inf.	
		Ufficiale forestale – q.f.9	
		Esperto antincendio – q.f.9	
		Ispettore/Ispettrice forestale – q.f.7	
		Ispettore antincendio –q.f.7	
		Categoria C	
	Qualifica funzionale VI Inf.		
	Sovrintendente forestale – q.f.6		
	Categoria B	Qualifica funzionale V Sup.	
		Qualifica funzionale V Inf.	
		Qualifica funzionale IV Sup.	
		Qualifica funzionale IV Inf.	
		Agente ed assistente forestale – q.f.5	
		Capo squadra e reparto – q.f.6	
		Capo cantoniere – q.f.5	
		Cantoniere specializzato – q.f.4	
	Categoria A	Vigile del fuoco – q.f.5	
		Qualifica funzionale III Sup.	
		Qualifica funzionale III Inf.	
		Qualifica funzionale II Sup.	
		Qualifica funzionale II Inf.	
		Qualifica funzionale I Sup.	
Qualifica funzionale I Inf.			
Cantoniere – q.f.3			
Altro personale	Altro personale	Personale contrattista a t. indeterminato	
		Altre qualifiche	

Contratto Provincia autonoma di Trento

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento	
Dirigenti	Dirigenti	Dirigente Pat	CCPL 2016-2018 del 29.12.2016, biennio economico 2016-2017, per il personale dell'area della dirigenza e segretari comunali	
		Dirigente I fascia comuni		
		Dirigente II fascia comuni		
		Dirigente medico		
		Dirigente fisico		
		Direttore di Div. – Veterinario		
Personale non dirigente*	Ricercatori*	Ricercatore/tecnologo 3A fascia	CCPL 2016-2018, del 29.12.2016, biennio economico 2016-2017	
		Ricercatore/tecnologo 2A fascia		
		Ricercatore/tecnologo 1A fascia		
	Direttivi*	Direttore	CCPL 2016-2018, del 23.12.2016 biennio economico 2016-2017	
		Direttore di divisione		
	Categoria D		Posizione economica D evoluta	CCPL 2016-2018 del 23.12.2016, biennio
			Posizione economica D base	

Monitoraggio 2021
(Indagine congiunturale trimestrale)

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	Contratto di riferimento	
	Categoria C	Posizione economica C evoluta	economico 2016-2017	
		Posizione economica C base		
		Forestali – cat. C livello evoluto		
		Forestali – cat. C livello base		
	Categoria B	Posizione economica B evoluta		
		Posizione economica B base		
	Categoria A	Posizione economica A unica		
	Vigili del fuoco	Vigili del fuoco – Collab.esperto e funz. dirett.		Accordo del 21.12.2018 per la sostituzione delle tabelle allegate all'accordo negoziale dell'01.08.2018 relativo agli incrementi retributivi per il triennio economico 2016-2018
		Vigili del fuoco – Funz.collab.capo e AN4		
		Vigili del fuoco – Collab.antincendi e AN3		
Vigili del fuoco – Ispettore				
Vigili del fuoco - Capo reparto e AN2				
Vigili del fuoco - Capo squadra e AN1				
	Vigili del fuoco – Vigile del fuoco			
Altro personale	Altro personale	Personale contrattista a t. indeterminato		
	Restante pers.	Collaboratore a tempo determinato		

* I dati relativi alle macrocategorie “Ricercatori” e “Direttivi” vengono eccezionalmente inseriti nella macrocategoria “Personale non dirigente” in quanto nel modello del Monitoraggio trimestrale (a differenza del conto annuale) tali macrocategorie non sono previste.

Comparto dell’Istruzione e della ricerca – Enti di ricerca

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento	
Dirigenti di 1^ fascia	Dirigenti di 1^ fascia	Dirigente I fascia Dirigente I fascia a tempo determinato	CCNL 08.07.2019 triennio giuridico ed economico 2016-2018	
Dirigenti di 2^ fascia	Dirigenti di 2^ fascia	Dirigente II fascia Dirigente II fascia a tempo determinato Dirigente a tempo indeterminato Enea Dirigente a tempo determinato Enea		
Ricercatori e tecnologi	Ricercatori	Dirigente di ricerca Primo ricercatore Ricercatore		
		Tecnologi		Dirigente tecnologo Primo tecnologo Tecnologo Tecnologo Enea I ruolo esaurimento Tecnologo Enea II ruolo esaurimento Tecnologo Enea III ruolo esaurimento
			Personale non dirigenti	Quarto livello
	Quinto Livello			
		Sesto livello		VI liv. - collaboratore ter VI liv. - operatore tecnico VI liv. - collaboratore amministrativo VI liv. - operatore di amministr. Enea ruolo esaurimento
				Settimo livello
Ottavo livello				

Quadro sinottico per comparto delle qualifiche, categorie e macrocategorie

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
		VIII liv. - operatore amministrativo	
Altro personale	Direttori generali	Direttore generale	
	Direttori	Direttore di Dipartimento	
		Direttore di Istituto	
	Personale contrattista	Contrattisti	
	Assegnisti di ricerca		Art. 22, legge 240/2010

Comparto della Sanità

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Dirigenti sanitari	Medici	Dir. medico con inc. struttura complessa (rapp. esclusivo)	CCNL Area Sanità del 19.12.2019 triennio giuridico ed economico 2016-2018
		Dir. medico con inc. di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Dir. medico con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Dir. medico con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Dir. medici con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Dir. medici con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
		Dir. medici a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
	Veterinari	Veterinari con inc. di struttura complessa (rapp. esclusivo)	
		Veterinari con inc. di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Veterinari con inc. di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Veterinari con inc. di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Veterinari con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Veterinari con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
		Veterinari a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
	Odontoiatri	Odontoiatri con inc. di struttura complessa (rapp. Escl.)	
		Odontoiatri con inc. di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Odontoiatri con inc. di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Odontoiatri con inc. di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Odontoiatri con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Odontoiatri con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
		Odontoiatri a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
	Dirigenti Sanitari non medici	Farmacisti con incarico di struttura complessa (rapp. esclusivo)	
		Farmacisti con incarico di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Farmacisti con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Farmacisti con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Farmacisti con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Farmacisti con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
		Farmacisti a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
		Biologi con incarico di struttura complessa (rapp. esclusivo)	
		Biologi con incarico di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Biologi con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Biologi con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Biologi con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Biologi con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
		Biologi a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
		Chimici con incarico di struttura complessa (rapp. esclusivo)	
		Chimici con incarico di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Chimici con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Chimici con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Chimici con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Chimici con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
		Chimici a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
		Fisici con incarico di struttura complessa (rapp. esclusivo)	
		Fisici con incarico di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Fisici con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Fisici con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Fisici con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
Fisici con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)			
Fisici a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)			

Monitoraggio 2021
(Indagine congiunturale trimestrale)

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
		Psicologi con incarico di struttura complessa (rapp. esclusivo)	
		Psicologi con incarico di struttura complessa (rapp. non escl.)	
		Psicologi con incarico di struttura semplice (rapp. esclusivo)	
		Psicologi con incarico di struttura semplice (rapp. non escl.)	
		Psicologi con altri incar. prof.li (rapp. esclusivo)	
		Psicologi con altri incar. prof.li (rapp. non escl.)	
		Psicologi a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)	
	Dirigenti Professioni Sanitarie (1)	Dirigente prof. sanit. inferm/ostetrica (inc. strut. compl.)	
		Dirigente prof. sanit. inferm/ostetrica (inc. strut. sempl.)	
		Dirigente prof. sanit. inferm/ostetrica (altri inc. prof.li)	
		Dir. prof.san.inferm/ostet t.det.art.15-septies dlgs 502/92	
		Dirigente prof. sanit. riabilitative (inc. strut. compl.)	
		Dirigente prof. sanit. riabilitative (inc. strut. sempl.)	
		Dirigente prof. sanit. riabilitative (altri inc. prof.li)	
		Dir. prof. san. riabilitat. t.det.art.15-septies dlgs 502/92	
		Dirigente prof. tecnico sanitarie (inc. strut. compl.)	
		Dirigente prof. tecnico sanitarie (inc. strut. sempl.)	
		Dirigente prof. tecnico sanitarie (altri inc. prof.li)	
		Dir. prof.tecnico sanitarie t.det.art.15-septies dlgs 502/92	
		Dirigente prof.tecniche della prevenzione (inc.strut.compl.)	
Dirigente prof.tecniche della prevenzione (inc.strut.sempl.)			
Dirigente prof.tecniche della prevenzione(altri inc.prof.li)			
Dir. prof.tecniche prevenz. t.det.art.15-septies dlgs 502/92			
Dirigenti Professionali, Tecnici e Amministrativi	Dir. ruolo professionale	Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	CCNL 19.12.2019 triennio economico 2016-2018 Area Sanità (Dirigenti Medici, Veterinari, Sanitari e delle Professioni Sanitarie) CCNL del 17.12.2020 Funzioni locali (Dirigenti Ambientali)
		Avvocato dirig. con incarico di struttura semplice	
		Avvocato dirig. con altri incar.prof.li	
		Avvocato dir. a t. determinato (art. 15-septies dlgs 502/92)	
		Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	
		Ingegnere dirig. con incarico di struttura semplice	
		Ingegnere dirig. con altri incar.prof.li	
		Ingegnere dir. a t. determinato (art.15-septies dlgs 502/92)	
		Architetti dirig. con incarico di struttura complessa	
		Architetti dirig. con incarico di struttura semplice	
		Architetti dirig. con altri incar.prof.li	
		Architetti dir. a t. determinato (art.15-septies dlgs502/92)	
		Geologi dirig. con incarico di struttura complessa	
	Geologi dirig. con incarico di struttura semplice		
	Geologi dirig. con altri incar.prof.li		
	Geologi dir.a t. determinato (art. 15-septies d.lgs. 502/92)		
	Dir. ruolo tecnico	Analisti dirig. con incarico di struttura complessa	
		Analisti dirig. con incarico di struttura semplice	
		Analisti dirig. con altri incar.prof.li	
		Analisti dir. a t. determinato (art. 15-septies dlgs 502/92)	
		Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	
		Statistico dirig. con incarico di struttura semplice	
		Statistico dirig. con altri incar.prof.li	
		Statistico dir. a t. determinato (art.15-septies dlgs502/92)	
		Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	
		Sociologo dirig. con incarico di struttura semplice	
		Sociologo dirig. con altri incar.prof.li	
		Sociologo dir. a t. determinato (art.15-septies dlgs 502/92)	
		Dir. Ambientale con incarico di struttura complessa	
		Dir. Ambientale con incarico di struttura semplice	
Dir. Ambientale con altri incar.prof.li			
Dir. Ambientale a t. determinato (art.15-septies dlgs 502/92)			
Dir. ruolo amministrativo	Dirigente amm.vo con incarico di struttura complessa		
	Dirigente amm.vo con incarico di struttura semplice		
	Dirigente amm.vo con altri incar.prof.li		
	Dirig. amm.vo a t. determinato (art.15-septies dlgs502/92)		
Profili ruolo sanitario – pers. infermieristico	Coll.re prof.le sanitario - pers. infer. senior - ds	CCNL del 21.05.2018 triennio giuridico ed economico	
	Coll.re prof.le sanitario - pers. infer. - d		
	Oper.re prof.le sanitario pers. inferm. - c		
	Oper.re prof.le di II cat.pers. inferm. senior - c (2)		

Quadro sinottico per comparto delle qualifiche, categorie e macrocategorie

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento	
	Profili ruolo sanitario – pers. tecnico sanitario	Oper.re prof.le di II cat.pers. inferm. bs	2016-2018 e CCNL del 11.07.2019 triennio 2016-2018 sezione del personale del ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria	
		Coll.re prof.le sanitario - pers. tec. senior - ds		
		Coll.re prof.le sanitario - pers. tec.- d		
		Oper.re prof.le sanitario - pers. tec.- c		
	Profilo atipico ruolo sanitario			
	Profili ruolo sanitario – pers. vigilanza e ispezione	Coll.re prof.le sanitario - tecn. della prev. senior - ds		
		Coll.re prof.le sanitario - tecn. della prev. - d		
		Oper.re prof.le sanitario - tecn. della prev. - c		
	Profili ruolo sanitario – pers. funzioni riabilitative	Coll.re prof.le sanitario - pers. della riabil. senior - ds		
		Coll.re prof.le sanitario - pers. della riabil. - d		
		Oper.re prof.le sanitario - pers. della riabil. - c		
		Oper.re prof.le di II cat. con funz. di riabil. senior - c (2)		
		Oper.re prof.le di II cat. con funz. di riabil. - bs		
	Profili ruolo professionale	Specialista della comunicazione istituzionale - d		
		Specialista nei rapporti con i media, giornalista pubblico - d		
		Assistente religioso - d		
		Profilo atipico ruolo professionale		
	Profili ruolo tecnico	Collab.re prof.le assistente sociale senior - ds		
		Collab.re prof.le assistente sociale - d		
		Collab.re tec. - prof.le senior - ds		
		Collab.re tec. - prof.le - d		
		Oper.re prof.le assistente soc. - c		
		Assistente tecnico - c		
		Program.re - c		
		Operatore tecnico special.to senior - c (2)		
		Operatore tecnico special.to - bs		
		Operatore socio-sanitario - bs		
		Operatore tecnico - b		
		Operatore tecnico addetto all'assistenza - b		
		Ausiliario specializzato - a		
		Profilo atipico ruolo tecnico		
	Profili ruolo amministrativo	Collaboratore amministrativo prof.le senior - ds		
		Collaboratore amministrativo prof.le - d		
		Assistente amministrativo - c		
		Coadiutore amministrativo senior - bs		
		Coadiutore amministrativo - b		
		Commesso - a		
		Profilo atipico ruolo amministrativo		
	Profili ruolo ricerca sanitaria	Ricercatore sanitario -ds		
		Collaboratore prof.le di ricerca sanitaria - d		
	Altro personale	Direttori generali		Direttore generale
				Direttore sanitario
				Direttore amministrativo
				Direttore dei servizi sociali
		Personale contrattista		Contrattisti (3)

- 1) categoria introdotta per tenere conto del sistema degli “incarichi e sviluppo della carriera professionale” di cui agli articoli 17 e 18 del CCNL 19.12.2019 relativi alla qualifica di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica di cui agli artt. 41 e 42 del CCNL 10.2.2004 e all’art. 24, comma 20, del CCNL 3/11/2005.
- 2) profili previsti dall’art.18 del CCNL 19 aprile 2004 e art. 15 del CCNL 21.05.2018.
- 3) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, portierato, ecc.) e personale ex medico condotto di cui all’art. 36, comma 3, del CCNL 10.2.2004.

Elenco dei 603 Comuni campione per l'anno 2021

Regione	Provincia	Comune
Abruzzo	Chieti	Casacanditella
Abruzzo	Chieti	Casalincontrada
Abruzzo	Chieti	Chieti
Abruzzo	Chieti	Fara Filiorum Petri
Abruzzo	Chieti	Lanciano
Abruzzo	Chieti	Orsogna
Abruzzo	Chieti	Torino Di Sangro
Abruzzo	Chieti	Villamagna
Abruzzo	L'Aquila	Ateleta
Abruzzo	L'Aquila	Avezzano
Abruzzo	L'Aquila	Campotosto
Abruzzo	L'Aquila	Castel Del Monte
Abruzzo	L'Aquila	L'Aquila
Abruzzo	L'Aquila	Pettorano sul Gizio
Abruzzo	Pescara	Pescara
Abruzzo	Pescara	Pianella
Abruzzo	Teramo	Cermignano
Abruzzo	Teramo	Teramo
Basilicata	Matera	Colobraro
Basilicata	Matera	Matera
Basilicata	Matera	Pisticci
Basilicata	Matera	Stigliano
Basilicata	Potenza	Lavello
Basilicata	Potenza	Palazzo San Gervasio
Basilicata	Potenza	Potenza
Basilicata	Potenza	Rivello
Basilicata	Potenza	Ruoti
Basilicata	Potenza	San Fele
Basilicata	Potenza	Tolve
Calabria	Catanzaro	Belcastro
Calabria	Catanzaro	Catanzaro
Calabria	Catanzaro	Curinga
Calabria	Catanzaro	Lamezia Terme
Calabria	Cosenza	Bocchigliero
Calabria	Cosenza	Cerchiara Di Calabria
Calabria	Cosenza	Cosenza
Calabria	Cosenza	Fagnano Castello

Regione	Provincia	Comune
Calabria	Cosenza	Firmo
Calabria	Cosenza	Frascineto
Calabria	Cosenza	Laino Castello
Calabria	Cosenza	San Demetrio Corone
Calabria	Cosenza	Santa Sofia D'Epiro
Calabria	Crotone	Crotone
Calabria	Crotone	San Nicola dell'Alto
Calabria	Reggio Calabria	Giffone
Calabria	Reggio Calabria	Portigliola
Calabria	Reggio Calabria	Reggio Calabria
Calabria	Reggio Calabria	San Roberto
Calabria	Reggio Calabria	Santo Stefano in Aspromonte
Calabria	Reggio Calabria	Scilla
Calabria	Reggio Calabria	Sinopoli
Calabria	Vibo Valentia	Arena
Calabria	Vibo Valentia	Maierato
Calabria	Vibo Valentia	San Nicola da Crissa
Calabria	Vibo Valentia	Vibo Valentia
Campania	Avellino	Avellino
Campania	Avellino	Paternopoli
Campania	Avellino	Vallesaccarda
Campania	Benevento	Benevento
Campania	Benevento	Castelpoto
Campania	Benevento	Cusano Mutri
Campania	Benevento	Faicchio
Campania	Benevento	Ginestra Degli Schiavoni
Campania	Benevento	Montesarchio
Campania	Benevento	San Salvatore Telesino
Campania	Caserta	Aversa
Campania	Caserta	Caserta
Campania	Caserta	Lusciano
Campania	Caserta	Orta di Atella
Campania	Caserta	San Nicola la Strada
Campania	Napoli	Acerra
Campania	Napoli	Afragola
Campania	Napoli	Bacoli
Campania	Napoli	Barano d'Ischia

Regione	Provincia	Comune
Campania	Napoli	Boscoreale
Campania	Napoli	Casoria
Campania	Napoli	Castellammare di Stabia
Campania	Napoli	Crispano
Campania	Napoli	Ercolano
Campania	Napoli	Giugliano in Campania
Campania	Napoli	Gragnano
Campania	Napoli	Liveri
Campania	Napoli	Marano di Napoli
Campania	Napoli	Napoli
Campania	Napoli	Nola
Campania	Napoli	Ottaviano
Campania	Napoli	Pimonte
Campania	Napoli	Pompei
Campania	Napoli	Portici
Campania	Napoli	Pozzuoli
Campania	Napoli	San Giorgio a Cremano
Campania	Napoli	San Vitaliano
Campania	Napoli	Torre Annunziata
Campania	Napoli	Torre del Greco
Campania	Salerno	Agropoli
Campania	Salerno	Atena Lucana
Campania	Salerno	Battipaglia
Campania	Salerno	Casalbuono
Campania	Salerno	Casaletto Spartano
Campania	Salerno	Castelnuovo Cilento
Campania	Salerno	Cava de' Tirreni
Campania	Salerno	Contursi Terme
Campania	Salerno	Nocera Inferiore
Campania	Salerno	Salerno
Campania	Salerno	Sarno
Emilia Romagna	Bologna	Bologna
Emilia Romagna	Bologna	Budrio
Emilia Romagna	Bologna	Casalecchio di Reno
Emilia Romagna	Bologna	Castel Maggiore
Emilia Romagna	Bologna	Imola
Emilia Romagna	Bologna	Molinella
Emilia Romagna	Bologna	San Lazzaro di Savena
Emilia Romagna	Ferrara	Comacchio
Emilia Romagna	Ferrara	Ferrara
Emilia Romagna	Ferrara	Lagosanto

Regione	Provincia	Comune
Emilia Romagna	Forlì-Cesena	Cesena
Emilia Romagna	Forlì-Cesena	Forlì
Emilia Romagna	Modena	Carpi
Emilia Romagna	Modena	Modena
Emilia Romagna	Modena	Sassuolo
Emilia Romagna	Parma	Montechiarugolo
Emilia Romagna	Piacenza	Agazzano
Emilia Romagna	Piacenza	Piacenza
Emilia Romagna	Ravenna	Cervia
Emilia Romagna	Ravenna	Faenza
Emilia Romagna	Ravenna	Ravenna
Emilia Romagna	Reggio Emilia	Casalgrande
Emilia Romagna	Reggio Emilia	Reggio Emilia
Emilia Romagna	Rimini	Riccione
Emilia Romagna	Rimini	Rimini
Emilia-Romagna	Parma	Parma
Friuli Venezia Giulia	Gorizia	Gorizia
Friuli Venezia Giulia	Gorizia	Monfalcone
Friuli Venezia Giulia	Pordenone	Azzano Decimo
Friuli Venezia Giulia	Pordenone	Polcenigo
Friuli Venezia Giulia	Pordenone	Pordenone
Friuli Venezia Giulia	Pordenone	Spilimbergo
Friuli Venezia Giulia	Trieste	Trieste
Friuli Venezia Giulia	Udine	Udine
Lazio	Frosinone	Cassino
Lazio	Frosinone	Frosinone
Lazio	Latina	Formia
Lazio	Latina	Latina
Lazio	Latina	Terracina
Lazio	Rieti	Rieti
Lazio	Roma	Anguillara Sabazia
Lazio	Roma	Anzio
Lazio	Roma	Civitavecchia
Lazio	Roma	Fiumicino
Lazio	Roma	Formello
Lazio	Roma	Guidonia Montecelio
Lazio	Roma	Pomezia
Lazio	Roma	Roma
Lazio	Roma	Tivoli
Lazio	Roma	Velletri

Monitoraggio 2021
(Indagine congiunturale trimestrale)

Regione	Provincia	Comune
Lazio	Viterbo	Tuscania
Lazio	Viterbo	Viterbo
Liguria	Genova	Casella
Liguria	Genova	Chiavari
Liguria	Genova	Cicagna
Liguria	Genova	Genova
Liguria	Genova	Masone
Liguria	Genova	Rapallo
Liguria	Genova	Rezzoaglio
Liguria	Genova	Santo Stefano d'Aveto
Liguria	Imperia	Bordighera
Liguria	Imperia	Cervo
Liguria	Imperia	Imperia
Liguria	Imperia	Sanremo
Liguria	La Spezia	Carrodano
Liguria	La Spezia	La Spezia
Liguria	La Spezia	Maissana
Liguria	La Spezia	Monterosso al Mare
Liguria	Savona	Albenga
Liguria	Savona	Calice Ligure
Liguria	Savona	Giustenice
Liguria	Savona	Pietra Ligure
Liguria	Savona	Savona
Lombardia	Bergamo	Bergamo
Lombardia	Bergamo	Bonate Sopra
Lombardia	Bergamo	Brembate
Lombardia	Bergamo	Carobbio degli Angeli
Lombardia	Bergamo	Castel Rozzone
Lombardia	Bergamo	Corna Imagna
Lombardia	Bergamo	Costa di Mezzate
Lombardia	Bergamo	Costa Serina
Lombardia	Bergamo	Gandino
Lombardia	Bergamo	Gandosso
Lombardia	Bergamo	Gorle
Lombardia	Bergamo	Moio de' Calvi
Lombardia	Bergamo	Oneta
Lombardia	Bergamo	Ponte San Pietro
Lombardia	Bergamo	San Paolo d'Argon
Lombardia	Bergamo	Solto Collina
Lombardia	Bergamo	Spinone al Lago
Lombardia	Bergamo	Vigolo

Regione	Provincia	Comune
Lombardia	Brescia	Acquafredda
Lombardia	Brescia	Bassano Bresciano
Lombardia	Brescia	Bovegno
Lombardia	Brescia	Brescia
Lombardia	Brescia	Cologne
Lombardia	Brescia	Comezzano-Cizzago
Lombardia	Brescia	Edolo
Lombardia	Brescia	Gardone Val Trompia
Lombardia	Brescia	Lumezzane
Lombardia	Brescia	Maclodio
Lombardia	Brescia	Marone
Lombardia	Brescia	Monno
Lombardia	Brescia	Monticelli Brusati
Lombardia	Brescia	Nave
Lombardia	Brescia	Roccafranca
Lombardia	Brescia	Serle
Lombardia	Brescia	Visano
Lombardia	Brescia	Zone
Lombardia	Como	Como
Lombardia	Como	Domaso
Lombardia	Como	Monguzzo
Lombardia	Como	Oltrona di San Mamette
Lombardia	Como	Sorico
Lombardia	Cremona	Agnadello
Lombardia	Cremona	Casaleto Vaprio
Lombardia	Cremona	Chieve
Lombardia	Cremona	Corte de' Cortesi con Cignone
Lombardia	Cremona	Crema
Lombardia	Cremona	Cremona
Lombardia	Cremona	Gerre de' Caprioli
Lombardia	Cremona	San Bassano
Lombardia	Cremona	Ticengo
Lombardia	Cremona	Volongo
Lombardia	Lecco	Annone di Brianza
Lombardia	Lecco	Barzago
Lombardia	Lecco	Castello di Brianza
Lombardia	Lecco	Cesana Brianza
Lombardia	Lecco	Cortenuova
Lombardia	Lecco	Ello
Lombardia	Lecco	Lecco
Lombardia	Lecco	Lierna

Regione	Provincia	Comune
Lombardia	Lecco	Montevecchia
Lombardia	Lecco	Pagnona
Lombardia	Lecco	Perledo
Lombardia	Lodi	Cavenago d'Adda
Lombardia	Lodi	Graffignana
Lombardia	Lodi	Guardamiglio
Lombardia	Lodi	Livraga
Lombardia	Lodi	Lodi
Lombardia	Lodi	Merlino
Lombardia	Lodi	Pieve Fissiraga
Lombardia	Lodi	Sordio
Lombardia	Mantova	Casalromano
Lombardia	Mantova	Castiglione delle Stiviere
Lombardia	Mantova	Mantova
Lombardia	Mantova	Marcaria
Lombardia	Mantova	Redondesco
Lombardia	Mantova	San Giacomo delle Segnate
Lombardia	Milano	Arese
Lombardia	Milano	Besate
Lombardia	Milano	Bollate
Lombardia	Milano	Cinisello Balsamo
Lombardia	Milano	Cologno Monzese
Lombardia	Milano	Corsico
Lombardia	Milano	Cuggiono
Lombardia	Milano	Cusago
Lombardia	Milano	Legnano
Lombardia	Milano	Magenta
Lombardia	Milano	Milano
Lombardia	Milano	Paderno Dugnano
Lombardia	Milano	Paullo
Lombardia	Milano	Pessano con Bornago
Lombardia	Milano	Rho
Lombardia	Milano	San Donato Milanese
Lombardia	Milano	Segrate
Lombardia	Milano	Sesto San Giovanni
Lombardia	Milano	Vittuone
Lombardia	Milano	Zibido San Giacomo
Lombardia	Monza e della Brianza	Monza
Lombardia	Monza e della Brianza	Seregno
Lombardia	Monza e della Brianza	Triuggio

Regione	Provincia	Comune
Lombardia	Monza e della Brianza	Vedano al Lambro
Lombardia	Monza e della Brianza	Villasanta
Lombardia	Pavia	Bagnaria
Lombardia	Pavia	Bereguardo
Lombardia	Pavia	Borgo San Siro
Lombardia	Pavia	Castelletto di Branduzzo
Lombardia	Pavia	Ceranova
Lombardia	Pavia	Cigognola
Lombardia	Pavia	Gambarana
Lombardia	Pavia	Gravellona Lomellina
Lombardia	Pavia	Inverno e Monteleone
Lombardia	Pavia	Montalto Pavese
Lombardia	Pavia	Pavia
Lombardia	Pavia	Pinarolo Po
Lombardia	Pavia	Rea
Lombardia	Pavia	Romagnese
Lombardia	Pavia	Sartirana Lomellina
Lombardia	Pavia	Vigevano
Lombardia	Pavia	Voghera
Lombardia	Sondrio	Castione Andevenno
Lombardia	Sondrio	Cedrasco
Lombardia	Sondrio	Fusine
Lombardia	Sondrio	Gordona
Lombardia	Sondrio	Prata Camportaccio
Lombardia	Sondrio	Rasura
Lombardia	Varese	Besano
Lombardia	Varese	Busto Arsizio
Lombardia	Varese	Ferrara di Varese
Lombardia	Varese	Gallarate
Lombardia	Varese	Germignaga
Lombardia	Varese	Laveno Mombello
Lombardia	Varese	Rancio Valcuria
Lombardia	Varese	Saronno
Lombardia	Varese	Varese
Lombardia	Cremona	Fiesco
Marche	Ancona	Ancona
Marche	Ancona	Arcevia
Marche	Ancona	Jesi
Marche	Ancona	Monsano
Marche	Ancona	Senigallia

Monitoraggio 2021
(Indagine congiunturale trimestrale)

Regione	Provincia	Comune
Marche	Ascoli Piceno	Acquasanta Terme
Marche	Ascoli Piceno	Ascoli Piceno
Marche	Ascoli Piceno	San Benedetto del Tronto
Marche	Fermo	Fermo
Marche	Fermo	Montefortino
Marche	Fermo	Monterubbiano
Marche	Macerata	Civitanova Marche
Marche	Macerata	Macerata
Marche	Macerata	Morrovalle
Marche	Pesaro e Urbino	Cagli
Marche	Pesaro e Urbino	Fano
Marche	Pesaro e Urbino	Pesaro
Molise	Campobasso	Campobasso
Molise	Isernia	Poggio Sannita
Molise	Isernia	Sant'Agapito
Piemonte	Alessandria	Acqui Terme
Piemonte	Alessandria	Albera Ligure
Piemonte	Alessandria	Alessandria
Piemonte	Alessandria	Camino
Piemonte	Alessandria	Carbonara Scrivia
Piemonte	Alessandria	Casale Monferrato
Piemonte	Alessandria	Cavatore
Piemonte	Alessandria	Fraconalto
Piemonte	Alessandria	Frassineto Po
Piemonte	Alessandria	Occimiano
Piemonte	Alessandria	Odalengo Piccolo
Piemonte	Alessandria	Oviglio
Piemonte	Alessandria	Ozzano Monferrato
Piemonte	Alessandria	Ponzano Monferrato
Piemonte	Alessandria	Quargnento
Piemonte	Alessandria	Rivalta Bormida
Piemonte	Alessandria	Rosignano Monferrato
Piemonte	Alessandria	San Salvatore Monferrato
Piemonte	Alessandria	Serralunga di Crea
Piemonte	Alessandria	Silvano d'Orba
Piemonte	Alessandria	Ticineto
Piemonte	Alessandria	Valenza
Piemonte	Alessandria	Vignole Borbera
Piemonte	Asti	Albugnano
Piemonte	Asti	Aramengo
Piemonte	Asti	Asti

Regione	Provincia	Comune
Piemonte	Asti	Cantarana
Piemonte	Asti	Cossombrato
Piemonte	Asti	Dusino San Michele
Piemonte	Asti	Mombercelli
Piemonte	Asti	Refrancore
Piemonte	Asti	Tigliole
Piemonte	Asti	Vesime
Piemonte	Biella	Biella
Piemonte	Biella	Brusnengo
Piemonte	Biella	Coggiola
Piemonte	Biella	Mezzana Mortigliengo
Piemonte	Biella	Roppolo
Piemonte	Biella	Tavigliano
Piemonte	Cuneo	Bra
Piemonte	Cuneo	Caprauna
Piemonte	Cuneo	Casteldelfino
Piemonte	Cuneo	Celle di Macra
Piemonte	Cuneo	Cuneo
Piemonte	Cuneo	Entracque
Piemonte	Cuneo	Isasca
Piemonte	Cuneo	Montanera
Piemonte	Cuneo	Perletto
Piemonte	Cuneo	Priocca
Piemonte	Cuneo	Roburent
Piemonte	Cuneo	Roccabruna
Piemonte	Cuneo	Roccaforte Mondovì
Piemonte	Cuneo	San Damiano Macra
Piemonte	Cuneo	Valdieri
Piemonte	Novara	Boca
Piemonte	Novara	Bolzano Novarese
Piemonte	Novara	Briga Novarese
Piemonte	Novara	Casalino
Piemonte	Novara	Cureggio
Piemonte	Novara	Gargallo
Piemonte	Novara	Momo
Piemonte	Novara	Novara
Piemonte	Torino	Aglié
Piemonte	Torino	Caprie
Piemonte	Torino	Castagnole Piemonte
Piemonte	Torino	Cercenasco
Piemonte	Torino	Chianocco

Regione	Provincia	Comune
Piemonte	Torino	Chiusa di San Michele
Piemonte	Torino	Cinzano
Piemonte	Torino	Collegno
Piemonte	Torino	Grugliasco
Piemonte	Torino	Ingria
Piemonte	Torino	Ivrea
Piemonte	Torino	Mattie
Piemonte	Torino	Monastero di Lanzo
Piemonte	Torino	Moncalieri
Piemonte	Torino	Moriondo Torinese
Piemonte	Torino	Nichelino
Piemonte	Torino	Pavarolo
Piemonte	Torino	Pinerolo
Piemonte	Torino	Piverone
Piemonte	Torino	Pomaretto
Piemonte	Torino	Prali
Piemonte	Torino	Rivoli
Piemonte	Torino	Roletto
Piemonte	Torino	Romano Canavese
Piemonte	Torino	San Giorio di Susa
Piemonte	Torino	San Mauro Torinese
Piemonte	Torino	Settimo Torinese
Piemonte	Torino	Torino
Piemonte	Torino	Torrazza Piemonte
Piemonte	Torino	Vestigne'
Piemonte	Torino	Villar Pellice
Piemonte	Torino	Vische
Piemonte	Verbano-Cusio-Ossola	Arizzano
Piemonte	Verbano-Cusio-Ossola	Caprezzo
Piemonte	Verbano-Cusio-Ossola	Cossogno
Piemonte	Verbano-Cusio-Ossola	Ornavasso
Piemonte	Verbano-Cusio-Ossola	Pallanzeno
Piemonte	Verbano-Cusio-Ossola	Quarna Sotto
Piemonte	Verbano-Cusio-Ossola	Verbania
Piemonte	Vercelli	Borgo Vercelli
Piemonte	Vercelli	Buronzo
Piemonte	Vercelli	Campertogno
Piemonte	Vercelli	Moncrivello
Piemonte	Vercelli	Rive
Piemonte	Vercelli	Vercelli

Regione	Provincia	Comune
Puglia	Bari	Altamura
Puglia	Bari	Bari
Puglia	Bari	Mola di Bari
Puglia	Bari	Molfetta
Puglia	Bari	Monopoli
Puglia	Bari	Noicattaro
Puglia	Bari	Putignano
Puglia	Barletta-Andria-Trani	Andria
Puglia	Barletta-Andria-Trani	Barletta
Puglia	Brindisi	Brindisi
Puglia	Foggia	Foggia
Puglia	Foggia	San Severo
Puglia	Lecce	Galatina
Puglia	Lecce	Lecce
Puglia	Lecce	Miggiano
Puglia	Lecce	Squinzano
Puglia	Lecce	Veglie
Puglia	Taranto	Roccaforzata
Puglia	Taranto	Taranto
Puglia	Taranto	Torricella
Sardegna	Nuoro	Lanusei
Sardegna	Nuoro	Osini
Sardegna	Sassari	Aglientu
Sardegna	Sassari	Calangianus
Sardegna	Sassari	Olbia
Sardegna	Sassari	Tempio Pausania
Sardegna	Cagliari	Cagliari
Sardegna	Cagliari	Capoterra
Sardegna	Cagliari	Quartu Sant'Elena
Sardegna	Cagliari	Sestu
Sardegna	Nuoro	Nuoro
Sardegna	Nuoro	Orani
Sardegna	Oristano	Arborea
Sardegna	Oristano	Magomadas
Sardegna	Oristano	Oristano
Sardegna	Oristano	Tramatza
Sardegna	Sassari	Alghero
Sardegna	Sassari	Sassari
Sardegna	Sassari	Sennori
Sardegna	Sud Sardegna	Genoni

Monitoraggio 2021
(Indagine congiunturale trimestrale)

Regione	Provincia	Comune
Sardegna	Sud Sardegna	Portoscuso
Sicilia	Agrigento	Agrigento
Sicilia	Agrigento	Canicattì
Sicilia	Agrigento	Licata
Sicilia	Agrigento	Sambuca di Sicilia
Sicilia	Agrigento	Sciacca
Sicilia	Caltanissetta	Caltanissetta
Sicilia	Caltanissetta	Gela
Sicilia	Caltanissetta	Milena
Sicilia	Catania	Aci Catena
Sicilia	Catania	Acireale
Sicilia	Catania	Bronte
Sicilia	Catania	Caltagirone
Sicilia	Catania	Catania
Sicilia	Catania	Giarre
Sicilia	Catania	Misterbianco
Sicilia	Catania	Paternò Ct
Sicilia	Catania	Pedara
Sicilia	Enna	Catenanuova
Sicilia	Enna	Enna
Sicilia	Messina	Barcellona Pozzo di Gotto
Sicilia	Messina	Castel di Lucio
Sicilia	Messina	Messina
Sicilia	Messina	Novara di Sicilia
Sicilia	Messina	Patti
Sicilia	Messina	Santa Teresa di Riva
Sicilia	Messina	Villafranca Tirrena
Sicilia	Palermo	Alia
Sicilia	Palermo	Bagheria
Sicilia	Palermo	Corleone
Sicilia	Palermo	Monreale
Sicilia	Palermo	Palermo
Sicilia	Palermo	Vicari
Sicilia	Ragusa	Comiso
Sicilia	Ragusa	Ispica
Sicilia	Ragusa	Modica
Sicilia	Ragusa	Pozzallo
Sicilia	Ragusa	Ragusa
Sicilia	Ragusa	Scicli
Sicilia	Ragusa	Vittoria
Sicilia	Siracusa	Avola

Regione	Provincia	Comune
Sicilia	Siracusa	Floridia
Sicilia	Siracusa	Francofonte
Sicilia	Siracusa	Lentini
Sicilia	Siracusa	Noto
Sicilia	Siracusa	Pachino
Sicilia	Siracusa	Rosolini
Sicilia	Siracusa	Siracusa
Sicilia	Trapani	Alcamo
Sicilia	Trapani	Marsala
Sicilia	Trapani	Mazara del Vallo
Sicilia	Trapani	Trapani
Toscana	Arezzo	Arezzo
Toscana	Firenze	Campi Bisenzio
Toscana	Firenze	Castelfiorentino
Toscana	Firenze	Empoli
Toscana	Firenze	Firenze
Toscana	Firenze	Scandicci
Toscana	Firenze	Sesto Fiorentino
Toscana	Grosseto	Grosseto
Toscana	Grosseto	Massa Marittima
Toscana	Grosseto	Roccalbegna
Toscana	Livorno	Livorno
Toscana	Livorno	Piombino
Toscana	Livorno	Rosignano Marittimo
Toscana	Lucca	Camaiore
Toscana	Lucca	Capannori
Toscana	Lucca	Forte dei Marmi
Toscana	Lucca	Lucca
Toscana	Lucca	Stazzema
Toscana	Lucca	Viareggio
Toscana	Massa Carrara	Carrara
Toscana	Massa Carrara	Massa
Toscana	Massa Carrara	Zeri
Toscana	Pisa	Monteverdi Marittimo
Toscana	Pisa	Peccioli
Toscana	Pisa	Pisa
Toscana	Pisa	Santa Croce sull'Arno
Toscana	Pistoia	Montecatini-Terre
Toscana	Pistoia	Pistoia
Toscana	Pistoia	Ponte Buggianese
Toscana	Prato	Prato

Regione	Provincia	Comune
Toscana	Siena	Castelnuovo Berardenga
Toscana	Siena	Siena
Trentino-Alto Adige	Bolzano	Bolzano
Trentino-Alto Adige	Bolzano	Campo Tures
Trentino-Alto Adige	Bolzano	Cermes
Trentino-Alto Adige	Bolzano	Merano
Trentino-Alto Adige	Bolzano	Villandro
Trentino-Alto Adige	Trento	Lona-Lases
Trentino-Alto Adige	Trento	Mezzano
Trentino-Alto Adige	Trento	Moena
Trentino-Alto Adige	Trento	Rovereto
Trentino-Alto Adige	Trento	Trento
Umbria	Perugia	Città di Castello
Umbria	Perugia	Foligno
Umbria	Perugia	Perugia
Umbria	Perugia	Spoletto
Umbria	Terni	Terni
Valle d'Aosta	Aosta	Aosta
Valle d'Aosta	Aosta	Chamois
Valle d'Aosta	Aosta	Gressoney-La-Trinitè'
Valle d'Aosta	Aosta	Perloz

Regione	Provincia	Comune
Valle d'Aosta	Aosta	Pontboset
Valle d'Aosta	Aosta	Pontey
Valle d'Aosta	Aosta	Pont-Saint-Martin
Valle d'Aosta	Aosta	Saint-Nicolas
Valle d'Aosta	Aosta	Saint-Rhemy
Veneto	Belluno	Belluno
Veneto	Padova	Padova
Veneto	Padova	Rubano
Veneto	Padova	San Giorgio in Bosco
Veneto	Rovigo	Rovigo
Veneto	Treviso	Conegliano
Veneto	Treviso	Preganziol
Veneto	Treviso	Treviso
Veneto	Venezia	Chioggia
Veneto	Venezia	Jesolo
Veneto	Venezia	Venezia
Veneto	Verona	Lavagno
Veneto	Verona	Verona
Veneto	Vicenza	Bassano del Grappa
Veneto	Vicenza	Schio
Veneto	Vicenza	Vicenza