



Siena, 23/03/2009

Spett. Azienda,

a seguito delle novità introdotte dal nuovo Contratto Provinciale di Lavoro, si sono rese necessarie modifiche alla procedura telematica per la trasmissione dei dati relativi al pagamento dei contributi: Vi comunichiamo le nuove specifiche del formato elettronico.

DATI

1. Opzione file in formato testo

- Non è più possibile riportare in un solo archivio elettronico (file di testo txt o csv) i dati di più di una azienda. Gli Studi e le Associazioni che inviano dati di più aziende dovranno compilare un unico file per ciascuna azienda e per ogni trimestre (non più bimestre).
- Viene introdotto il Campo CIF (Codice di Iscrizione Fimiav) che identifica univocamente la posizione di una azienda presso questo Fondo. Cambia, di conseguenza, la forma del nome del file di testo da inviare (secondo quanto specificato nelle note).
- Nome e Cognome del dipendente non devono più essere riportati in un solo campo ma in campi distinti per ogni rapporto di lavoro.
- Alcuni campi sono stati tolti o sostituiti, altri hanno cambiato significato: in particolare i dati relativi all'indirizzo dell'azienda contribuente sono riferiti al recapito postale (che deve essere il più possibile aggiornato); altri dati attinenti all'"anagrafica" aziendale vanno, invece, comunicati soltanto quando è necessario, per mezzo degli appositi moduli scaricabili dal nostro sito (Modulo iscrizione, Modulo variazione).
- Le specifiche dettagliate del file di testo sono indicate nell'allegato A. Vengono evidenziati in giallo gli elementi variati rispetto alla versioni precedenti.

2. Opzione file in formato excel

Nel caso in cui risulti laborioso produrre il file nel formato sopra indicato, è comunque possibile riempire manualmente il modello predisposto in formato excel. Il nuovo modello excel è prelevabile dal sito www.fimiavsiena.it (Sezione "Modulistica").

- E' indispensabile riportare il Codice di Iscrizione Fimiav (CIF).
- Indicare come nome del modello excel la denominazione dell'azienda accompagnata dal trimestre di riferimento.

- Il file excel risulta molto più “voluminoso” del file di testo, pertanto si invita chi dovesse inviarne molti (Studi, Associazioni, ecc.) a suddividere l’invio in gruppi di dimensioni accettabili, possibilmente in cartelle compresse, da spedire come allegati di e-mail distinte.

MODALITA' DI SPEDIZIONE E DI PAGAMENTO

I file possono essere spediti per e-mail all’indirizzo fimiav@fimiavsiena.it o inviati tramite dischetto, indicando i dati dello speditore-incaricato dell’elaborazione del modello, il trimestre di riferimento ed eventualmente l’elenco delle aziende trattate.

Il pagamento può essere effettuato dall’Azienda consegnando in banca, in duplice copia, lo stampato del foglio denominato “BONIFICO” presente nel modello excel per la denuncia dei dati contributivi. Delle due copie, debitamente timbrate, una è trattenuta dalla banca per essere consegnata al FIMIAV, l’altra rimane come ricevuta all’azienda.

Altrimenti, l’Azienda può effettuare il pagamento tramite bonifico indicando **SEMPRE**, nella causale, i seguenti dati:

- **Codice di Iscrizione Fimiav (CIF),**
- **il trimestre di riferimento,**
- **denominazione dell’azienda** per conto della quale si versa il contributo.

Al fine di rintracciare rapidamente i versamenti eseguiti e procedere alla registrazione e regolarizzazione contributiva, si invitano le aziende a non omettere mai questi ultimi tre dati nella causale del bonifico.

Cordiali saluti,

F.I.M.I.A.V.

Fondo Integrazione Malattia, Infortunio e Assistenza Varia

Il file di importazione prodotto è un file di testo contenente le informazioni presenti nei seguenti campi:

N.	Nome	OBBLIG.	Tipo	Dimens.	Contenuto/Formato
1	CIF	SI-FK	Testo	5	Codice di Iscrizione Fimiav (CIF), "0" iniziali compresi
2	AziendaPIVA	SI	Testo	20	
3	AziendaCodFisc		Testo	16	
4	AziendaNome	SI	Testo	80	Denominazione Azienda
5	AziendaDittaComune	SI-FK	Testo	35	Comune della <u>Provincia di Siena</u> dove è la sede operativa o dove è prevalente l'attività dell'Azienda
6	AziendaIndirizzo		Testo	80	recapito postale: c/o, Via, Str.
7	AziendaCAP		Testo	5	recapito postale: CAP
8	AziendaComune	SI	Testo	50	recapito postale: Comune
9	AziendaProv	SI	Testo	2	recapito postale: Provincia
10	AziendaTelefono		Testo	20	
11	AziendaFax		Testo	20	
12	AziendaEMail		Testo	50	
13	GIORNO_INIZIO_TRIMESTRE	SI-FK	Data/ora	8	AAAAMMGG
14	GIORNO_FINE_TRIMESTRE	SI	Data/ora	8	AAAAMMGG
15	GIORNI_LAVORATI		Intero	4	Giorni Retribuiti (vedi nota)
16	IMPONIBILE_FIMIAV		Numerico	10 + ","	#####,##
17	ALIQUOTA_FIMIAV		Numerico	3 + ","	#,##
18	CONTRIBUTO_FIMIAV		Numerico	8 + ","	#####,##
19	TIPO_RAPPORTO	SI	Testo	20	DETERMINATO/ INDETERMINATO
20	PART_TIME	SI	Testo	2	SI/NO
21	APPRENDISTA	SI	Testo	2	SI/NO
22	QUALIFICA LIVELLO	SI	Intero	4	
23	NUM_SCATTI		Intero	4	
24	DATA_ASSUNZIONE	SI-FK	Data/ora	8	Data di inizio o di variazione del rapporto o della qualifica (vedi nota)
25	DATA_LICENZIAMENTO		Data/ora	8	
26	COGNOME	SI	Testo	50	
27	NOME	SI	Testo	50	
28	SESSO		Testo	1	
29	COMUNE_NASCITA		Testo	40	
30	PROV_NASCITA		Testo	2	
31	DATA_NASCITA	SI	Data/ora	8	AAAAMMGG
32	VIA_RESIDENZA		Testo	60	
33	CAP_RESIDENZA		Testo	5	
34	COMUNE_RESIDENZA		Testo	40	
35	PROV_RESIDENZA		Testo	2	
36	CODICE_FISCALE_INDIVIDUO	SI-FK	Testo	20	
37	TIPO_EVENTO		Testo	1	M = Malattia I = Infortunio N = Maternità
38	GIORNO_INIZIO_EVENTO		Data/ora	8	AAAAMMGG
39	GIORNO_FINE_EVENTO		Data/ora	8	AAAAMMGG
40	GIORNI_DURATA_EVENTO		Intero	2	
41	TELEFONO		Testo	20	Telefono del dipendente
42	EMAIL		Testo	50	E-mail del dipendente
43	BANCA_IBAN		Testo	27	IBAN del c/c del dipendente
44	BANCA_NOME		Testo	80	
45	BANCA_AGENZIA		Testo	80	
46	BANCA_INTESTCC		Testo	50	Intestataro del c/c

NOTE SUL CONTENUTO DEI CAMPI:

- **ATTENZIONE:** il campo DATA_ASSUNZIONE deve riportare normalmente l'inizio di ogni rapporto di lavoro, ma per il FIMIAV TIPO+LIVELLO+SCATTI definisce una singola posizione contrattuale, e ogni variazione di TIPO o LIVELLO o SCATTI del dipendente comporta l'apertura di una diversa posizione. Pertanto, in questo caso, il campo DATA_ASSUNZIONE dovrà riportare la data di tale variazione.
- Il campo GIORNI_LAVORATI deve contenere il numero di GIORNI RETRIBUITI (quelli INPS)
- Tabella per eventuale conversione dei codici di classificazione (QUALIFICHE_LIVELLO) di operai agricoli e florovivaisti:

CODICE OK	VECCHIO STD	AGRICOLTORI	FLOROVIVAISTI
QUALIFICA_LIVELLO	Area-livello	Area-livello	Area-livello
1 (Specializzato super)	1-1	1-1	
2 (Specializzato super intermedio)	1-2	1-2	A
3 (Specializzato)	1-3	1-3	B
4 (Qualificato super)	1-4	2-4	C
5 (Qualificato)	2-1	2-5	D
6 (Comune)	2-2	2-6, 3-6, 3-1	E
7 (Raccoglitore)	2-3	2-3, 3-7, raccoglitori	

- Malattie, Infortuni e Maternità: indicare nella denuncia l'inizio e la fine del periodo dell'evento, assumendo come valore finale del periodo, nel caso quest'ultimo si protragga oltre la fine del trimestre, la data stessa di fine trimestre. L'indicazione del numero delle giornate relative all'evento deve riferirsi al periodo compreso nel trimestre contributivo:

Esempio: denuncia relativa al IV bimestre 2006

evento che inizia il 6-7-2006 e finisce il 20-7-2006 <ul style="list-style-type: none">○ data inizio: 6-7-2006○ data fine: 20-7-2006
evento che inizia il 27-8-2006 e finisce il 10-9-2006 <ul style="list-style-type: none">○ data inizio: 27-8-2006○ data fine: 31-8-2006 (data finale del bimestre) nel bimestre successivo (il V) si indicherà un nuovo periodo dal 1-9-2006 al 10-9-2006

CARATTERISTICHE INTERNE DEL FILE

- Tale file deve contenere, nella prima riga, i nomi dei campi (esattamente come risultano in questa tabella) e, nelle righe sottostanti, i valori ad essi associati.
- Tutti i valori, compresi i nomi dei campi, sono separati da un carattere di separazione punto e virgola (;) e, opzionalmente (se nel valore testuale fosse presente un punto e virgola), racchiusi tra due istanze del carattere qualificatore (“”).
- Il separatore decimale dei campi numerici può essere la virgola o il punto (consigliata la virgola (,)).
- Le date possono essere espresse in qualsiasi formato standard (consigliato il formato AAAAMMGG).
- I campi qualificati nella tabella OBBLIGATORI (SI o SI-FK) devono essere **sempre** valorizzati.

NOME DEL FILE

Il nome del file deve essere nella forma **CIFxxxxx-aaaammgg.txt** dove:

- xxxxx rappresenta il Codice di Iscrizione Fimiav (CIF) dell'azienda.
- aaaammgg rappresenta la data di **inizio trimestre** nella forma anno, mese, giorno