



Roma, 27 febbraio 2018

Alla Cortese attenzione  
**Organizzazioni costituenti**  
**Aziende iscritte**  
**Studi di consulenza**

### **Circolare n.3/2018**

#### **Oggetto: Nuova piattaforma web Sanilog**

Siamo lieti di informarVi che il **5 marzo p.v.** sarà pubblicata on-line la nuova piattaforma del Fondo che comprende le aree riservate "Area Aziende" e "Area Iscritti" del sito internet. Le due aree riservate saranno più funzionali e intuitive per agevolare da un lato la fruibilità delle informazioni da parte degli iscritti e dall'altro lato le comunicazioni tra il Fondo le aziende rendendole così più autonome nella gestione delle posizioni dei propri dipendenti.

In particolare, per quanto riguarda l'area riservata aziendale, l'interfaccia grafica sarà più intuitiva con interventi volti al miglioramento delle funzioni di navigabilità; sarà ad esempio possibile visualizzare la situazione contabile dell'azienda in un'unica schermata oltre ad avere maggiori informazioni di dettaglio (es. composizione puntuale degli importi dovuti semestre per semestre e stato di copertura dei dipendenti tramite dei semafori verde/giallo/rosso).

In secondo luogo, per semplificare la registrazione di nuove aziende e la comunicazione delle variazioni della forza lavoro per quelle già iscritte, la procedura di trasmissione delle informazioni avverrà, sempre sull'area riservata dell'azienda, attraverso il caricamento diretto (*upload*) di un flusso .xml che riceverà in automatico, e quindi renderà immediatamente disponibili, le informazioni immesse garantendo migliori caratteristiche di affidabilità dei dati. Data l'importanza del nuovo strumento e del suo corretto utilizzo si allega sin da oggi il manuale di utilizzo. La nuova modalità di comunicazione dei dati sostituirà quella ancora oggi utilizzata dell'invio a mezzo mail del file template Excel, mentre resterà disponibile la modalità di caricamento manuale delle variazioni della forza lavoro dalla maschera "Aggiungi anagrafica" o "Modifica anagrafica" della sezione "Gestione anagrafiche" sull'area riservata aziendale.

Facciamo infine presente che unitamente all'uscita della nuova piattaforma, il 5 marzo p.v. sarà pubblicato nel sito del Fondo il manuale di istruzioni con tutti dettagli tecnici per il corretto utilizzo della nuova piattaforma. Avvisiamo inoltre che per consentire la corretta migrazione dei dati dalla vecchia piattaforma alla nuova, l'area riservata aziende e quella degli iscritti non saranno raggiungibili da mercoledì 28 febbraio fino al 4 marzo p.v. inclusi.

Per ogni chiarimento i nostri uffici restano a disposizione all'indirizzo mail [infoaziende@fondosanilog.it](mailto:infoaziende@fondosanilog.it) ed al numero telefonico 010 8171410 che in questo periodo sarà potenziato con degli esperti tecnici.

Cordiali saluti

Il Presidente  
Piero Lazzeri

Il Vice Presidente  
Maurizio Diamante



**FONDO SANILOG**  
**SPECIFICHE TECNICHE E FUNZIONALI**  
**DEL TRACCIATO XML eXtensible Markup Language**  
Flusso informativo Banca Dati Anagrafiche Lavoratori

**Indice**

1 Obiettivo del documento.....	2
2 Principi di Base.....	2
3 Formato File e controlli.....	2
4 Tipo di Dati.....	2
5 Regole generali per la valorizzazione dei campi.....	2
6 Descrizione funzionale dei campi.....	3
7 Schema tracciato.....	3
8 Controlli e validazione file.....	4
Appendice 1 - Formato campi.....	4
Appendice 2 - Enumeratori.....	5
Appendice 3 - Esempio tracciato XML.....	5

Allegato 1 - Schema XSD

## 1 Obiettivo del documento

Il presente documento costituisce l'analisi delle specifiche del tracciato per la comunicazione delle anagrafiche dei dipendenti e delle successive modifiche, fornendo una descrizione dei singoli campi del tracciato e descrivendo le regole per la valorizzazione dei singoli campi.

## 2 Principi di base

L'XML è un insieme di regole per formulare dei file in formato testo rendendone facile la generazione tramite un sistema informatico permettendo lettura e controlli dei dati in modo certo.

Ogni tracciato XML ha il relativo documento XSD di convalida a cui far riferimento per consentire la gestione dei dati secondo uno specifico tracciato.

Lo schema XSD è presente in Appendice 4 di questo documento.

## 3 Formato file e controlli

I file devono essere in formato XML versione 1.0.

Il sistema opera due tipologie di validazioni:

- 1) Validazione sintattica del file: prevede controlli formali sui dati inseriti ed il rispetto delle regole previste dal documento XSD
- 2) Validazione semantica del file: prevede controlli che riguardano la congruenza dei dati caricati (es. date di assunzione/cessazione dei lavoratori )

La validazione semantica viene effettuata in seguito alla validazione sintattica

NOTA: L'errore di un singolo record compromette l'import dell'intero file.

Sia in caso di procedura andata a buon fine, sia in caso contrario i passaggi della procedura d'importazione saranno elencati in un file di log.

## 4 Tipo di dati

Il tracciato XML sarà formato dai seguenti componenti:

- Elemento "ImportAzienda" che contiene tanti elementi "Dipendente" quanti sono i dipendenti da importare
- Elemento "Dipendente" con gli attributi definiti nella tabella tracciato.

## 5 Regole generali per la valorizzazione dei campi

Tutti i campi indicati come obbligatori sono vincolanti per il caricamento del file.

Per i campi non obbligatori, se non si vuole definire un valore, non bisogna inserire il campo nell'elemento "Dipendente".

Se il campo CodiceFiscale risulta vuoto (elemento presente ma senza valore) il sistema salterà interamente l'elemento "Dipendente" senza restituire errore.

L'ordine dei campi è quello esposto nella tabella di dettaglio.

## 6 Descrizione funzionale dei campi

Nella seguente tabella sono descritti i campi contenuti nel tracciato con la seguente legenda:

- Nome Campo: denominazione del campo nel tracciato XML
- Formato: tipologia di campo; la definizione dei formati è presente nelle appendici 1 e 2
- Dimensioni: dimensioni, espresse in caratteri, dei dati che devono essere inseriti nel campo, con l'indicazione se si tratta di dimensioni massime o esatte
- Compilazione: O obbligatoria – F facoltativa
- Descrizione: indicazione esplicativa del contenuto del campo.

## 7 Schema tracciato

Nome Campo	Formato	Dimensioni	Compilazione	Descrizione
MatricolaInps	Numerico	10 exact	O	Matricola Inps Sede lavorativa del dipendente
CodiceFiscale	Alfanumerico	16 exact	O	Codice Fiscale del dipendente
Nome	Nome	100 max	O	Nome del dipendente
Cognome	Nome	100 max	O	Cognome del dipendente
Sesso	Enumeratore	1 exact	O	Sesso del dipendente
DataNascita	Data	10 exact	O	Data di nascita del dipendente
ComuneNascita	Alfanumerico	4 exact	O	Codice catastale del comune di nascita del dipendente
ResidenzaIndirizzo	Indirizzo	100 max	O	Indirizzo di residenza del dipendente
ResidenzaCAP	Numerico	5 exact	O	Codice Avviamento Postale di residenza del dipendente
ResidenzaComune	Alfanumerico	4 exact	O	Codice catastale del comune di residenza del dipendente
CCNL	Enumeratore	3 exact	O	CCNL applicato dall'azienda
Livello	Enumeratore	3 exact	O	Livello di inquadramento del lavoratore
TipologiaContratto	Enumeratore	2 exact	O	Regime di orario applicato al lavoratore
PercentualeParttime	Enumeratore	3 exact	F	Fascia di percentuale oraria relativa al part time
DataAssunzione	Data	10 exact	O	Data di assunzione del lavoratore*
DataCessazione	Data	10 exact	F/O**	Data di cessazione del lavoratore
Telefono	Telefonico	20 max	F	Recapito di telefonia fissa del dipendente
Cellulare	Telefonico	20 max	F	Recapito di telefonia mobile del dipendente
Email	StandardMail	100 max	F	Recapito email del dipendente

IBAN	Iban	27 exact	F	Codice IBAN del dipendente
------	------	----------	---	----------------------------

\*Campo DataAssunzione: primo giorno in cui il dipendente risulta in forza dopo l'eventuale periodo di prova

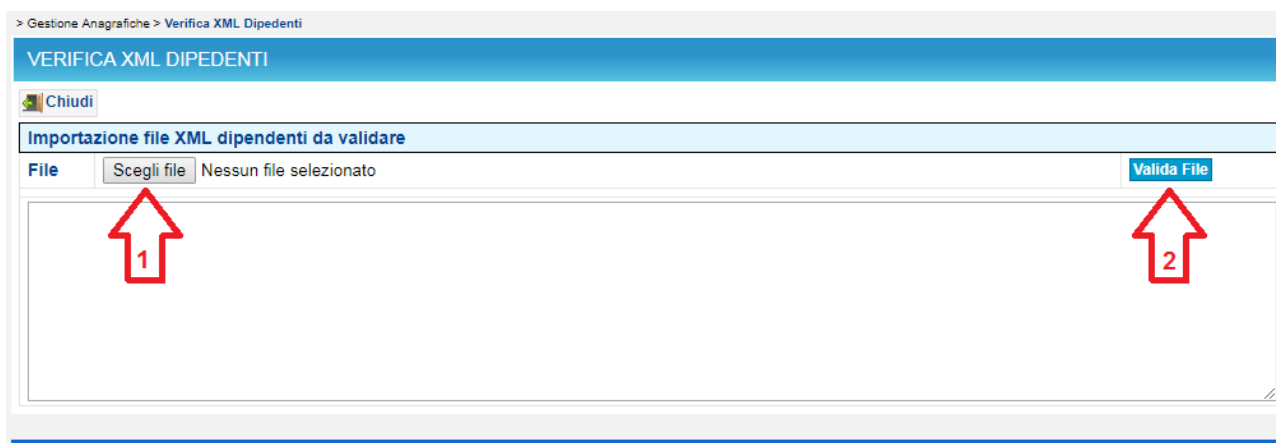
\*\* Campo DataCessazione: obbligatorio per comunicazioni di cessazione

## 8 Controlli e validazione file

Precedentemente al caricamento del file è possibile effettuare una validazione sintattica; tale verifica può essere effettuata tramite un validatore messo a disposizione, all'interno dell'area riservata aziende dell'attuale piattaforma alla pagina:

Gestione Anagrafiche > Verifica XML Dipendenti

Dopo aver caricato il file tramite procedura di upload ed avviato la validazione con il tasto "Valida File" il sistema restituirà un risultato OK se il formato del file è corretto oppure un risultato KO se la validazione non ha successo, in questo caso sarà presente un file di log con gli errori rilevati.



## Appendice 1 - Formato campi

Nota generale: Sono da considerarsi sempre escluse lettere diverse dall'alfabeto latino e quelle accentate

Numerico: ammette solo numeri interi senza spazi

Alfanumerico: ammette solo caratteri alfanumerici senza spazi

Nome: ammette solo lettere, spazi e i seguenti caratteri speciali ' –

Data: rappresenta una data nel formato aaa-mm-gg (es. 2017-12-31)

Indirizzo: ammette solo caratteri alfanumerici, spazi e i seguenti caratteri speciali ' - , \ / .

Telefonico: ammette solo numeri, senza spazi ed il simbolo + se inserito all'inizio della stringa

StandardMail: è una versione semplificata dello standard internazionale RFC822 (<https://tools.ietf.org/html/rfc822>) per singolo indirizzo email, ammette caratteri alfanumerici ed i seguenti caratteri speciali @ . - \_

Iban: ammette solo IBAN italiani o di San Marino

Enumeratore: segue le regole descritte nell'appendice 2

## Appendice 2 - Enumeratori

Gli enumeratori definiscono i codici accettati nel file XML, tali valori sono definiti nello schema XSD.

Di seguito sono indicati gli enumeratori previsti ed i valori corrispondenti.

### Sesso

- M =Maschio
- F = Femmina

### CCNL

- C01= Logistica, Trasporto Merci e Spedizioni

### Livello

- LQU = Quadro
- L01 = Livello 1
- L02 = Livello 2
- L3S = Livello 3 Super
- L3J = Livello 3 Super Junior
- L03 = Livello 3
- L04 = Livello 4
- L4J = Livello 4 Junior
- L05 = Livello 5
- L06 = Livello 6
- L6J = Livello 6 Junior

### TipologiaContratto

- PT = Part-time
- FT = Full-time

### PercentualeParttime

- P01 = <25%
- P02 = 25% - 50%
- P03 = 51% - 75%
- P04 = >75%

### Appendice 3 – Esempio tracciato XML

Di seguito si riporta un esempio di tracciato XML valido.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="true"?>
-<ImportAzienda>
-<Dipendente>
<MatricolaInps>1297170015</MatricolaInps>
<CodiceFiscale>BNCGNN69A22D969K</CodiceFiscale>
<Nome>Giovanni</Nome>
<Cognome>Bianchi</Cognome>
<Sesso>M</Sesso>
<DataNascita>1969-01-22</DataNascita>
<ComuneNascita>D969</ComuneNascita>
<ResidenzaIndirizzo>Via pluto 2</ResidenzaIndirizzo>
  <ResidenzaCAP>16100</ResidenzaCAP>
  <ResidenzaComune>D969</ResidenzaComune>
  <CCNL>C01</CCNL>
  <Livello>L02</Livello>
  <TipologiaContratto>PT</TipologiaContratto>
  <PercentualeParttime>P01</PercentualeParttime>
  <DataAssunzione>2018-01-01</DataAssunzione>
  <DataCessazione>2018-02-01</DataCessazione>
  <Telefono>2222232300</Telefono>
  <Cellulare>3401113456</Cellulare>
  <Email>g.bianchi@email.it</Email>
  <IBAN>IT2700856270910000011156460</IBAN>
</Dipendente>
-<Dipendente>
  <MatricolaInps>1297170015</MatricolaInps>
  <CodiceFiscale>RSSMRA80A47D969U</CodiceFiscale>
  <Nome>Maria</Nome>
  <Cognome>Rossi</Cognome>
  <Sesso>F</Sesso>
  <DataNascita>1980-01-07</DataNascita>
  <ComuneNascita>D969</ComuneNascita>
  <ResidenzaIndirizzo>Via Delle Mini</ResidenzaIndirizzo>
  <ResidenzaCAP>16100</ResidenzaCAP>
  <ResidenzaComune>D969</ResidenzaComune>
  <CCNL>C01</CCNL>
  <Livello>L03</Livello>
  <TipologiaContratto>PT</TipologiaContratto>
  <DataAssunzione>2018-01-08</DataAssunzione>
</Dipendente>
</ImportAzienda>
```