

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

411 / 2020 del 30/12/2020

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO 15 - RIMBORSI ALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO CONVENZIONATE PER IL SERVIZIO DI SOCCORSO E TRASPORTO SANITARIO DI EMERGENZA E URGENZA, AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO DEL 3 LUGLIO 2017, N. 117 E S.M.I.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO 15 - RIMBORSI ALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO CONVENZIONATE PER IL SERVIZIO DI SOCCORSO E TRASPORTO SANITARIO DI EMERGENZA E URGENZA, AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO DEL 3 LUGLIO 2017, N. 117 E S.M.I.

vista la seguente proposta di deliberazione n. 661/2020, avanzata dal Direttore della Struttura Complessa Controllo di Gestione

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATA la D.G.R. n. VII/6994 del 02 aprile 2008 con la quale è stata attivata l'Azienda Regionale dell'Emergenza Urgenza;

VISTI:

- Il D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 avente ad oggetto "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106.
- la D.G.R. n. IX/1964 del 6 luglio 2011 avente ad oggetto "Soccorso sanitario extraospedaliero – aggiornamento DD.G.R. n. VI/37434 del 17.7.1998, n. VI/45819 del 22.10.1999, n. VII/16484 del 23.2.2004 e n. VIII/1743 del 18.1. 2006";
- la D.G.R. n. X/5165 del 16 maggio 2016 avente ad oggetto "Aggiornamento della disciplina dei servizi in materia di trasporto sanitario semplice, trasporto sanitario e soccorso sanitario extraospedaliero";

RICHIAMATO il precedente Regolamento 15 avente ad oggetto "Regolamento attuativo della D.G.R. n. IX/1964 del 6 luglio 2011 – Definizione delle modalità di convenzionamento e gestione delle convenzioni per il soccorso sanitario" approvato nel sistema qualità il 21 dicembre 2016;

VALUTATA l'opportunità di rivedere il Regolamento aziendale 15 date le nuove esigenze emerse in Azienda;

PRESO ATTO che il Proponente del procedimento attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi per quanto di specifica competenza ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

DELIBERA

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di approvare il "Regolamento 15 - rimborsi alle organizzazioni di volontariato convenzionate per il servizio di soccorso e trasporto sanitario di emergenza e urgenza, ai sensi del decreto legislativo del 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i." allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri economici a carico del Bilancio aziendale;
3. di dare atto che, ai sensi della L. n. 241/1990, responsabile del presente procedimento è il Dott. Giacomo Boscgli, Direttore SC Controllo di Gestione;
4. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul

portale web aziendale di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;

5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Azienda, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).



La presente delibera è sottoscritta digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., da:

Il Direttore Amministrativo Luca Filippo Maria Stucchi

Per il Direttore Sanitario Giuseppe Maria Sechi come da delega acquisita agli atti dell'Azienda Mare Claudio

Il Direttore Generale Alberto Zoli



REGOLAMENTO 15

**RIMBORSI ALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO
CONVENZIONATE PER IL SERVIZIO DI SOCCORSO E TRASPORTO SANITARIO DI EMERGENZA
E URGENZA, AI SENSI DEL D.LGS. n. 117 DEL 3 LUGLIO 2017 E S.M.I.**

REG 15 Rimborsi alle organizzazioni di volontariato convenzionate per il servizio di soccorso e trasporto sanitario di emergenza e urgenza, ai sensi del D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 e s.m.i.
Rev. 3 del 02/11/2020
Redazione: S. Zappacosta

Verifica: G. Boscagli

Approvazione: L. F. M. Stucchi

Premessa

In relazione ai rapporti intercorrenti tra AREU, le Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST) e le Fondazioni IRCCS, regolati dalla D.G.R. n. XI/2703 del 23 dicembre 2019 recante *Determinazioni in merito alla collaborazione tra Azienda Regionale Emergenza Urgenza (AREU) e le Aziende Sanitarie pubbliche per il coordinamento dell'attività di emergenza urgenza extraospedaliera ai sensi dell'articolo 16 della L.R. 33/2009 e s.m.i.*, si ritiene di dover rimarcare, tra i soggetti che partecipano all'attività di emergenza urgenza extraospedaliera, nel rispetto dei principi stabiliti dalla D.G.R. n. VII/6994/2008, dalla D.G.R. n. IX/1964/2011, dalla D.G.R. n. X/5165/2016 e dall'art. 16 della L.R. n. 33/2009 (così come modificata dall'art. 1, lettera v) della L.R. n. 23/2015), il particolare ruolo della AAT (Articolazione Aziendale Territoriale).

La AAT rappresenta l'articolazione territoriale di AREU che assicura, in relazione all'attività di emergenza urgenza extraospedaliera, l'organizzazione dell'attività di soccorso (sia nelle situazioni ordinarie sia negli eventi maggiori di competenza territoriale), la gestione degli automezzi utilizzati nonché le relazioni con i Soggetti convenzionati per il soccorso di base e con tutti gli altri soggetti che partecipano al soccorso territoriale.

Indice

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Art. 2 – Rendicontazione delle spese

Art. 3 – Regole generali

Art. 4 – Criteri di imputazione per categoria di spesa

4.1. – Automezzi

4.2. – Attrezzature sanitarie

4.3. – Costi di gestione della sede

4.4. – Costi del personale

4.5. – Materiale sanitario di consumo

4.6. – Costi amministrativi

4.7. – Quote ammortamento

4.8. – Spese sostenute da Rete associativa o soggetto delegato

Appendice 1 – Proventi

Art 1 – Oggetto e ambito di applicazione

La convenzione stipulata tra AREU e le Organizzazioni di Volontariato assegnatarie di postazioni di soccorso prevedono esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute per le attività oggetto di convenzione, opportunamente documentate.

Il presente regolamento definisce le modalità di rendicontazione e i criteri di rimborso delle spese effettivamente sostenute per lo svolgimento delle attività oggetto della predetta convenzione.

I costi sostenuti dalle Organizzazioni di Volontariato per la formazione del personale dipendente e volontario non sono rimborsati nell'ambito delle rendicontazioni oggetto del presente regolamento.

Le modalità e i criteri definiti nel presente regolamento si applicano ai servizi, resi per conto del SSR secondo le forme convenzionali definite nell'art. 2.3 – Allegato A) – D.G.R. n. X/5165/2016, oggetto di specifico affidamento o convenzionamento tra AREU e le Organizzazioni di Volontariato.

Servizio in forma estemporanea

Fino a successiva regolamentazione si riconosce un rimborso basato sulla quantità dei servizi resi, sul numero di chilometri percorsi e sul rimborso di materiale di consumo per l'utilizzo di elettromedicali, quali DAE ed elettrocardiografi, ad esempio batterie DAE, placche per defibrillazione DAE ed elettrodi ECG. In caso di manutenzioni preventive per importi superiori a 1.000,00 Euro sugli ECG sarà necessario ottenere l'approvazione della spesa da parte di AREU.

I materiali di consumo di cui alla voce di rendicontazione n. 5.3 utilizzati per i servizi di soccorso sanitario potranno essere alternativamente rimborsati dietro presentazione della fattura di acquisto o fornite a seguito di indicazione di AREU.

In caso di rimborso dietro presentazione della fattura di acquisto, una volta verificata la congruità degli importi richiesti con i servizi svolti, tali costi potranno essere riconosciuti nell'ambito della fatturazione mensile e con le medesime modalità.

Servizio con mezzo aggiuntivo

Nel caso in cui ad AREU non fosse possibile, per motivi di urgenza, concordare un preventivo analitico con il Soggetto assegnatario, il contributo riconoscibile viene stabilito e calcolato per ogni mezz'ora di servizio. Frazioni di mezz'ora vengono remunerate integralmente solo se superiori ai dieci minuti.

I costi per il servizio aggiuntivo vengono esposti dal Soggetto assegnatario mensilmente ad AREU, nella misura pari al 90% dell'importo definito. AREU provvede al pagamento, nel termine di 30 giorni, da calcolarsi a partire dalla data di ricevimento della fattura emessa dal Soggetto assegnatario, a condizione che la stessa sia liquidabile.

La rendicontazione di tali mezzi deve essere presentata annualmente, da ciascun Soggetto, contestualmente alla rendicontazione delle postazioni di attività continuativa o speciale, con prospetto di rendicontazione separato.

Al perfezionamento della sottoscrizione del verbale di verifica da parte di tutti i soggetti coinvolti, AREU procede al pagamento della fattura di saldo nel termine di 30 giorni, da calcolarsi a partire dalla data di ricevimento della fattura a condizione che la stessa sia liquidabile.

Per tali servizi non sono riconoscibili le quote di cui al punto 8 dell'art. 4.

Art. 2 - Rendicontazione delle spese

Entro i quattro mesi successivi alla chiusura dell'esercizio (30 aprile), il Soggetto assegnatario trasmette ad AREU, per ciascuna postazione di soccorso a questo assegnata, dettagliata rendicontazione delle spese effettivamente sostenute nell'anno precedente, compilando il prospetto predisposto da AREU e allegato al testo convenzionale, utilizzato per la presentazione del preventivo.

Detta rendicontazione deve essere accompagnata:

- da una dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. n. 445/2000, dal Legale rappresentante del Soggetto assegnatario (sottoscritta anche dal Legale rappresentante della Rete associativa, o soggetto da questa delegato), da presentare su apposito modello predisposto da AREU, attestante la correttezza amministrativa e fiscale dei costi rendicontati e che tali costi sono stati effettivamente sostenuti dal Soggetto assegnatario per l'esecuzione del servizio oggetto di convenzione. In tale dichiarazione devono altresì essere indicati i nominativi dei dipendenti che svolgono attività di coordinamento e attività amministrative per il servizio oggetto di convenzione e il numero complessivo di servizi per attività assistenziale svolti dal Soggetto assegnatario nel periodo oggetto di rendicontazione (utilizzato per la determinazione della percentuale servizi, formula n. 3);
- dal bilancio di esercizio riferito all'anno oggetto di rendicontazione, approvato secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa vigente.

Nel caso di gestione congiunta di una postazione, la rendicontazione di ciascun Soggetto assegnatario partecipante alla medesima postazione deve necessariamente essere trasmessa in modo contestuale.

Entro 30 giorni dalla trasmissione del prospetto di rendicontazione, AREU richiede al Soggetto assegnatario la documentazione da presentare a sostegno delle spese rendicontate.

I Soggetti assegnatari sono tenuti a mettere a disposizione di AREU i documenti probanti le spese sostenute e rendicontate entro 30 giorni dalla richiesta.

E' facoltà dei Soggetti assegnatari presenziare all'attività di verifica, partecipando agli incontri organizzati da AREU (in tali casi deve essere presente un rappresentante della Rete associativa, o soggetto da questa delegato).

AREU, qualora ritenga non sufficiente la documentazione presentata o rilevi l'esigenza di acquisire nuova documentazione, richiede chiarimenti e integrazioni che l'Assegnatario è tenuto a trasmettere entro 30 giorni dalla richiesta.

Al termine dei controlli, AREU trasmette ai Soggetti assegnatari il prospetto finale contenente gli importi rimborsabili e le note redatte in fase di verifica (c.d. verbale di verifica).

E' facoltà del Soggetto assegnatario trasmettere le proprie osservazioni, richiedendo eventuali chiarimenti o modifiche. Non sono valutate integrazioni tardive di documentazione richiesta in fase di verifica e non pervenuta nei termini stabiliti.

Il verbale predisposto in fase di verifica viene sottoscritto dai soggetti che hanno preso parte all'attività di controllo, dal legale rappresentante del Soggetto assegnatario (nonché dal Legale rappresentante, o soggetto da questo delegato, della Rete associativa) e da AREU.

Il verbale di verifica deve essere corredato da una dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. n. 445/2000, dal Legale rappresentante del Soggetto assegnatario (sottoscritta anche dal Legale rappresentante della Rete associativa, o soggetto da questa delegato), da presentare su apposito modello predisposto da AREU, attestante la correttezza amministrativa e fiscale delle spese oggetto di rimborso; che i costi oggetto di rimborso sono stati effettivamente sostenuti dal Soggetto assegnatario per l'esecuzione del servizio oggetto di convenzione; che il personale non volontario utilizzato per l'espletamento delle prestazioni è impiegato nel rispetto della normativa vigente in materia contrattuale, previdenziale e assicurativa e che tutti i relativi adempimenti sono stati rispettati; che i rimborsi assicurativi ricevuti, riferiti a spese rendicontate, anche parzialmente e/o in anni precedenti rispetto a quello oggetto di verifica, sono stati correttamente portati in detrazione alle voci di spesa esposte; che le spese richieste a rimborso non sono state e non saranno oggetto di rimborso o donazione, anche parziali, da parte di altri soggetti pubblici o privati, ad eccezione dei contributi di cui all'art. 73 comma 2, lett. c) del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117.

Per i contributi di cui all'art. 73, comma 2, lett. c) del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 le fatture indicate nella domanda trasmessa al Ministero del lavoro e delle politiche sociali possono essere inserite nella rendicontazione riferita al medesimo anno, nelle more della conclusione dell'istruttoria finalizzata all'individuazione dei soggetti beneficiari del contributo e dell'importo del contributo stesso.

Il rimborso di tali fatture è comunque consentito esclusivamente per la quota parte non oggetto di contributo da parte del Ministero. A tal fine, per determinare la quota parte oggetto di contributo ministeriale devono essere considerate le percentuali di rimborso indicate nell'ultimo decreto ministeriale di attribuzione disponibile.

Il Soggetto assegnatario è tenuto a presentare la domanda trasmessa al Ministero e l'elenco delle fatture eventualmente inserite nella rendicontazione presentata, con il dettaglio delle voci di spesa in cui tali fatture sono state inserite e il relativo criterio di imputazione utilizzato.

Eventuali variazioni derivanti dall'applicazione delle corrette percentuali di rimborso pubblicate dal Ministero, che modificano in modo significativo le quote rimborsabili, possono essere segnalate in sede di verifica delle successive rendicontazioni, fatta salva la possibilità per AREU di recuperare eventuali quote in caso di cessazione della convenzione.

Il verbale di verifica, perfezionato con la sottoscrizione da parte di tutti i soggetti a questa tenuti, costituisce titolo all'emissione della fattura e al successivo pagamento del saldo nei termini indicati in convenzione.

Art. 3 – Regole generali

Il Soggetto assegnatario deve presentare un prospetto di rendicontazione distinto per ciascuna postazione assegnata.

Le spese richieste a rimborso devono essere coerenti e pertinenti con l'attività oggetto di convenzione ed essere riferite al periodo oggetto di verifica, secondo il principio di competenza economica.

Per ciascuna voce di spesa il Soggetto assegnatario deve produrre adeguati giustificativi a sostegno della spesa rendicontata, corredati da idonea documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

Il prospetto di rendicontazione deve essere compilato esclusivamente nelle parti indicate. Non è consentito modificare o integrare il prospetto, o parti di questo, senza autorizzazione di AREU.

Il prospetto di rendicontazione deve necessariamente essere corredato da un foglio di lavoro in formato Excel contenente i calcoli da cui derivano gli importi rendicontati. Tale foglio di lavoro può essere impostato in base alle proprie esigenze secondo la struttura che meglio rappresenta con chiarezza le voci di dettaglio degli importi esposti nel prospetto di rendicontazione. Nel foglio di lavoro devono altresì essere indicati in modo chiaro i criteri di imputazione applicati a ciascuna voce.

I costi non interamente e direttamente attribuibili all'attività oggetto di convenzione devono essere rendicontati esclusivamente per la quota parte imputabile all'attività oggetto di convenzione. A tal fine devono essere utilizzate le seguenti formule.

Formula n.1
% KM =

N. Km percorsi per l'attività oggetto di rendicontazione (per singolo mezzo)
N. Km complessivamente percorsi nel periodo oggetto di rendicontazione (per singolo mezzo)

Formula n.2
% PROVENTI =

Proventi da attività oggetto di rendicontazione (A)
Proventi da attività oggetto di rendicontazione (A) + Proventi da attività assistenziale (B)

(Si veda l'Appendice 1)

Formula n.3
% SERVIZI =

N. servizi svolti per l'attività oggetto di rendicontazione
N. totale servizi attività assistenziale svolti nel periodo oggetto di rendicontazione

Formula n.4
% IMPIEGO =

N. ore prestate per l'attività oggetto di rendicontazione (per singolo dipendente)
N. ore complessivamente prestate nel periodo oggetto di rendicontazione (per singolo dipendente)

La correttezza dei calcoli e la coerenza della formula utilizzata, rispetto alle voci di spesa imputate, sono oggetto di valutazione da parte di AREU in sede di verifica della rendicontazione.

AREU si riserva di applicare criteri differenti nei casi in cui non sia garantito il rispetto dei criteri di coerenza e di congruità della spesa rendicontata rispetto all'attività svolta.

Nel presente regolamento, per alcune voci di spesa, vengono definiti dei tetti massimi rimborsabili; tali tetti massimi rimborsabili vengono applicati in sede di verifica della rendicontazione anche se nel preventivo approvato è stato indicato, per le voci soggette a tali limiti, un importo superiore.

Nel caso di gestione congiunta di una postazione, i tetti massimi di spesa rimborsabili indicati nel presente regolamento non possono essere cumulativamente superati.

Art. 4 – Criteri di imputazione per categoria di spesa

1. Automezzi

1.0	AUTOMEZZI
1.1	Leasing finanziario per automezzi
1.2	Assicurazione automezzi
1.3	Manutenzione ordinaria automezzi
1.4	Manutenzione straordinaria automezzi
1.5	Pulizia e sanificazione automezzi
1.6	Carburante

Le spese relative agli automezzi utilizzati per l'attività oggetto di convenzione sono imputate utilizzando la formula n. 1 (% KM).

Il Soggetto assegnatario è tenuto a presentare idonea documentazione probante i chilometri complessivamente percorsi nel periodo oggetto di rendicontazione da ciascun mezzo utilizzato per la postazione.

In sede di verifica AREU riconosce per gli spostamenti tecnici uno scostamento massimo del 5% tra i chilometri rilevati dalle singole SOREU (Sale Operative Regionali dell'Emergenza Urgenza) e i chilometri dichiarati in sede di presentazione della rendicontazione da parte del Soggetto assegnatario.

I giustificativi presentati ai fini del rimborso delle spese relative agli automezzi devono necessariamente contenere il riferimento certo del mezzo al quale si riferiscono (targa, telaio).

Il contratto di leasing relativo agli automezzi utilizzati è riconoscibile fino ad un importo massimo complessivo pari a Euro 75.000,00, comprensivo di oneri accessori e finanziari.

Tali costi devono essere imputati in rendicontazione sulla base del piano di ammortamento e non sulla durata contrattuale.

Il rimborso massimo ammissibile, per ciascuna postazione H 24, complessivamente per le voci di ammortamento e leasing degli automezzi non può superare l'importo economico corrispondente a due mezzi equivalenti.

In caso di gestione congiunta di una postazione H 24, il rimborso massimo ammissibile complessivamente per le voci di ammortamento e leasing degli automezzi non può superare l'importo economico corrispondente a 3 mezzi equivalenti. In caso di superamento di tale limite, l'imputazione viene fatta in considerazione della copertura oraria della postazione garantita da ciascun Soggetto, fermo restando il rimborso massimo ammissibile pari a 2 mezzi equivalenti per Soggetto.

Il rimborso massimo ammissibile, per ciascuna postazione H 12, complessivamente per le voci di ammortamento e leasing degli automezzi non può superare l'importo economico corrispondente a 1,5 mezzi equivalenti.

Il rimborso massimo ammissibile, per ciascuna postazione H 8, complessivamente per le voci di ammortamento e leasing degli automezzi non può superare l'importo economico corrispondente a 1 mezzo equivalente.

Vengono riconosciuti i costi assicurativi RCA e coperture aggiuntive (tutela legale legata al veicolo, rinuncia alla rivalsa e infortuni conducente inclusi), con l'esclusione della polizza Kasco. La polizza Kasco è riconoscibile solo nel caso in cui il mezzo sia acquisito in leasing, fermo restando il massimale sopra definito.

La manutenzione straordinaria è riconosciuta qualora il fatto che l'ha provocata non sia dovuto a dolo e/o a colpa grave del conducente, operatore del soggetto assegnatario. In tal caso AREU e il Soggetto assegnatario valutano congiuntamente la convenienza di procedere alla manutenzione straordinaria o all'eventuale alienazione del mezzo qualora l'importo del danno superi i 16.000,00 Euro, al netto degli eventuali recuperi assicurativi. In caso di automezzo totalmente ammortizzato (6° e 7° anno di vita), l'importo della spesa riconoscibile non può superare i 10.000,00 Euro, sempre al netto degli eventuali recuperi

assicurativi; in caso di spesa maggiore il Soggetto assegnatario può, previa autorizzazione di AREU, sostituire il mezzo con un altro.

Il carburante deve essere imputato al netto dei rimborsi UTIF, ove richiesti.

In circostanze eccezionali debitamente documentate, AREU può autorizzare, fino ad un massimo di 30 giorni/anno, estendibile a 60, l'utilizzo di mezzi né di proprietà né in leasing, purché la cessione da parte del terzo sia stata formalizzata per iscritto e siano garantite tutte le coperture assicurative previste dalla norma vigente e dal rapporto convenzionale con AREU. I costi di tali mezzi sono rimborsabili con le stesse modalità di quelli di proprietà e in leasing. Ad eccezione di tali circostanze non è consentito ricorrere al noleggio a lungo termine.

2. Attrezzature sanitarie

2.0	ATTREZZATURE SANITARIE
2.1	Manutenzione attrezzature sanitarie
2.2	Beni strumentali inferiori ad Euro 516,46

Le spese relative alle attrezzature sanitarie e ai beni strumentali < inferiori ad Euro 516,46 sono imputate applicando le formule n. 1 (% KM), n. 2 (% PROVENTI) oppure n. 3 (% SERVIZI), in base alla tipologia e all'utilizzo delle attrezzature e dei beni rendicontati.

3. Costi di gestione della sede

3.0	COSTI GESTIONE SEDE
3.1	Locazione sede
3.2	Pulizia sede e smaltimento rifiuti speciali
3.3	Spese condominiali
3.4	Costi utenze (gas, riscaldamento, telefono, energia elettrica, acqua)
3.5	Manutenzione ordinaria sede
3.6	Manutenzione straordinaria sede
3.7	Assicurazione sede
3.8	Imposte e tasse, inerenti la sede

I costi inerenti la gestione delle sedi operative e amministrative, nonché di rimesse, depositi o altre unità locali, sono riconosciuti limitatamente all'effettivo utilizzo per l'attività oggetto di convenzione, in proporzione agli spazi impiegati per lo svolgimento del servizio (anche quando si preveda una postazione distaccata dalla sede del soggetto assegnatario stesso).

I costi di gestione della struttura sono imputati utilizzando la formula n. 2 (% PROVENTI).

Il canone di locazione annuo massimo rimborsabile è pari ad Euro 15.000,00 per postazione H 24, riparametrato sulla base della copertura oraria in caso di postazioni a copertura oraria inferiore.

Nel caso di gestione congiunta di una postazione da parte di più Soggetti, tale tetto massimo di spesa rimborsabile non può essere cumulativamente superato.

Tale tetto massimo di spesa rimborsabile non può essere complessivamente superato, sommando i punti 3.1 e 7.1 del prospetto, sia in caso di unico Soggetto assegnatario, sia in caso di compartecipazione di più Soggetti.

Il rimborso per i costi di telefonia fissa, telefonia mobile e connettività internet non può eccedere complessivamente l'importo pari ad Euro 3.000,00 Euro/annui per singola postazione.

4. Costi del personale

4.0	COSTI DEL PERSONALE
4.1	Personale dipendente – autista e/o soccorritore
4.2	Personale dipendente – coordinatore
4.3	Personale dipendente – amministrativo
4.4	Spese per attività amministrative (studio commercialista)
4.5	Spese per consulenze dipendenti (consulente del lavoro)
4.6	Spese per abbigliamento (personale dipendente)
4.7	Spese pasti (personale dipendente)
4.8	Spese per assicurazioni (personale dipendente - esclusa Inail, già inserita al 4.1)
4.9	Spese per accertamenti sanitari obbligatori, prevenzione e sicurezza in base alla normativa vigente (personale dipendente)
4.10	Spese per abbigliamento (volontari)
4.11	Spese pasti (volontari)
4.12	Spese per assicurazioni (volontari)
4.13	Spese per accertamenti sanitari obbligatori, prevenzione e sicurezza in base alla normativa vigente (volontari)
4.14	Spese di trasferta (solo se preventivamente autorizzate)
4.15	Spese per servizio civile nazionale
4.16	Consulenze sanitarie del Direttore Sanitario

Le spese relative al personale dipendente sono imputate utilizzando la formula n. 4 (% IMPIEGO). Non possono essere conteggiate le ore prestate dal singolo dipendente per servizi non inerenti l'attività oggetto di rendicontazione.

Qualora il personale dovesse svolgere la propria attività su più tipologie di servizi e/o postazioni i costi relativi sono da imputare unicamente in base alle ore effettivamente svolte per singola postazione e per singolo dipendente.

Il Soggetto assegnatario è tenuto a presentare idonea documentazione probante le ore complessivamente prestate, per singolo dipendente, nonché i turni di servizio

effettivamente svolti dal personale dipendente, per tutto il periodo oggetto di rendicontazione.

Gli eventuali costi sostenuti dal Soggetto assegnatario relativi alla consulenza per l'elaborazione stipendiale sono suddivisi in parti uguali tra tutti i dipendenti del Soggetto assegnatario e imputati per la quota parte utilizzando la formula n. 4.

Per le spese relative al personale volontario si applica la formula n. 2 (% PROVENTI) oppure, in alternativa, il rapporto esistente tra le ore prestate dai volontari per l'attività oggetto di rendicontazione rispetto alle ore di servizio complessivamente prestate dai volontari nel periodo oggetto di rendicontazione, se accertate attraverso un adeguato sistema di rilevazione.

Il personale impiegato deve essere assunto con regolare rapporto di lavoro dipendente o assimilato (in breve "dipendente"), escludendo la possibilità di qualsiasi altra forma di rapporto.

Le spese per il servizio civile nazionale sono rimborsate esclusivamente dietro presentazione di idonea documentazione e con le stesse modalità del personale dipendente.

Il costo del personale amministrativo e di coordinamento è rimborsabile di norma secondo i seguenti criteri:

- n. 1 amministrativo ogni 200 unità di personale complessivamente operante all'interno del Soggetto assegnatario per l'attività convenzionata (dipendenti, volontari e volontari in servizio civile), con la possibilità di inserimento del successivo dalla prima unità eccedente;
- n. 1 coordinatore tecnico ogni 25 unità di personale dipendente con mansioni di autista e/o soccorritore per l'attività convenzionata, con la possibilità di inserimento del successivo dalla prima unità eccedente. Per la figura di coordinatore tecnico possono essere indicati al massimo due nominativi, fermo restando il limite sopra indicato.

Per ogni Soggetto che risulti assegnatario di più postazioni, il limite numerico sopra indicato (amministrativo e coordinatore tecnico) deve essere considerato complessivamente per tutte le postazioni gestite.

I costi del personale di coordinamento e amministrativo non possono essere imputati ad uso esclusivo per l'attività oggetto di convenzione, ma unicamente utilizzando la formula n. 2 (% PROVENTI) oppure, in alternativa, il rapporto esistente tra le ore prestate per l'attività oggetto di convenzione rispetto alle ore complessive di servizio prestate nel periodo oggetto di rendicontazione, per singolo dipendente, se accertate attraverso un adeguato sistema di rilevazione.

Per le figure di autista e/o soccorritore, di coordinatore tecnico e di amministrativo, viene definito un tetto massimo rimborsabile omnicomprensivo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indennità di servizio, oneri contributivi, ecc.) come di seguito indicato:

- Euro 36.500,00/annui per l'autista e/o soccorritore;
- Euro 40.500,00/annui per il coordinatore tecnico;
- Euro 37.500,00/annui per il personale amministrativo.

Per ogni Soggetto che risulti assegnatario di più postazioni, tali tetti massimi rimborsabili devono essere considerati complessivamente per tutte le postazioni gestite.

Le spese imputate al punto 4.1 sono riconosciute esclusivamente nei limiti dell'importo indicato, per la medesima voce, nel preventivo approvato.

Lo scostamento dovuto alle eventuali ore di straordinario, svolte dal personale dipendente, imputabili all'attività oggetto di convenzione, deve essere opportunamente documentato attraverso la presentazione dettagliata dei servizi effettuati e delle ore svolte oltre il turno programmato, per singola postazione e per singolo dipendente.

Lo scostamento di cui al paragrafo precedente è comunque soggetto a verifica di congruità rispetto alla ripartizione tra dipendenti e volontari delle ore necessarie alla copertura della postazione.

Abbigliamento

Per quanto concerne l'abbigliamento dei soccorritori si riconosce il costo per l'acquisto di divise conformi agli standard definiti in sede di Consulta del Soccorso, in ottemperanza della normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per il personale dipendente la dotazione prevista è la seguente:

- n. 1 jacket ad alta visibilità ove previsto all'anno;
- n. 4 paia di pantaloni all'anno;
- n. 4 giacche/bluse (ad alta visibilità ove previsto) all'anno o, in alternativa alle due voci sopra indicate, 4 tute all'anno;
- n. 1 maglione invernale in lana all'anno non certificato;
- n. 5 magliette polo in cotone all'anno non certificate;
- n. 1 giaccone sfoderabile ogni due anni;
- n. 2 paia di calzature all'anno.

Il rimborso delle spese per l'abbigliamento dei dipendenti non può superare l'importo di Euro 1.200,00/anno per dipendente equivalente ed è subordinato alla presentazione del registro di consegna dei capi al personale.

Per il personale volontario la dotazione prevista è la seguente:

- n. 1 jacket ad alta visibilità ove previsto
- n. 2 paia di pantaloni;
- n. 2 giacche/bluse (ad alta visibilità ove previsto) o, in alternativa alle due voci sopra sopra indicate, 2 tute;

- n. 1 maglione invernale in lana non certificato;
- n. 5 magliette polo in cotone non certificate;
- n. 1 giaccone sfoderabile;
- n. 2 paia di calzature.

Il rimborso delle spese per l'abbigliamento dei volontari è calcolato sul numero di volontari certificati che svolgono servizio per l'attività oggetto di convenzione. Tale rimborso non può superare l'importo di Euro 400,00/anno per volontario e deve essere congruo rispetto al numero di ore di copertura della postazione garantite dai volontari.

È cura del Soggetto assegnatario predisporre idonea documentazione analitica e nominativa della consegna delle predette dotazioni ai volontari.

Rimborso pasti

Le spese relative ai pasti dei dipendenti e dei volontari sono rimborsabili nel limite massimo pari a due pasti per H 24 e un pasto per H 12 e H 8, tenendo conto del numero di componenti dell'equipaggio e della fascia oraria di copertura del turno. In caso di postazioni gestite in compartecipazione tale limite non può essere complessivamente superato.

Il rimborso per ciascun pasto è pari ad Euro 8,00, salvo situazioni eccezionali previamente autorizzate da AREU.

Le spese relative ai pasti per le figure di amministrativo e coordinatore non sono rimborsabili.

Assicurazioni del personale

Il Soggetto assegnatario, a fronte dell'attività svolta, è obbligato a stipulare polizze assicurative per RCT e per la copertura di malattie, infortuni e rischi professionali, per il personale sia dipendente sia volontario.

L'assicurazione dei dipendenti e volontari, oltre a quanto stabilito dagli obblighi di legge, deve coprire i rischi e i danni derivanti da infezione HIV e da malattie da contagio.

Nel caso in cui le predette polizze prevedessero franchigie e/o scoperti il Soggetto assegnatario non potrà opporre ad AREU, nemmeno parzialmente, le stesse e dovrà garantire ai Terzi danneggiati il pieno risarcimento di tutti i danni subiti.

Le polizze per amministratori non sono rimborsabili.

Rimborso delle spese di trasferta

Su specifica autorizzazione preventiva di AREU viene rimborsato il costo del carburante relativo al trasferimento del personale volontario e dipendente o assimilato dalla sede abituale di servizio verso postazione diversa dalla stessa sia nel caso di utilizzo di mezzo proprio (uno per equipaggio) che di mezzo del Soggetto convenzionato. Il rimborso è riconosciuto come indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo di un litro di benzina verde rapportato ai chilometri percorsi, opportunamente documentato.

Il prezzo di riferimento è quello pubblicato dal Ministero per lo sviluppo economico, al 31 dicembre dell'anno precedente o, in assenza, di quello del giorno antecedente più

prossimo. Tale riconoscimento viene autorizzato da AREU solo in caso di comprovate ed eccezionali esigenze operative e per un solo spostamento di andata e ritorno al giorno per ciascun cambio turno dell'equipaggio.

Consulenze sanitarie del Direttore Sanitario

Le consulenze sanitarie proprie delle funzioni del Direttore Sanitario, riferite esclusivamente alle attività del soccorso sanitario oggetto di convenzione, sono riconosciute con applicazione della formula n. 2 (% PROVENTI).

5. Materiale sanitario di consumo

5.0	MATERIALE SANITARIO DI CONSUMO
5.1	Materiale sanitario di consumo
5.2	Ossigeno e noleggio bombole
5.3	Piastre DAE, batterie DAE, elettrodi ECG

Le spese relative al materiale sanitario di consumo sono imputate (ad esclusione dei materiali di diretta imputazione) utilizzando la formula n. 3 (% SERVIZI).

E' facoltà di AREU optare per la fornitura diretta del materiale sanitario.

6. Costi amministrativi

6.0	COSTI AMMINISTRATIVI
6.1	Spese postali
6.2	Imposte e tasse
6.3	Cancelleria
6.4	Canoni di manutenzione
6.5	Consulenze (specificare)

I costi amministrativi sono imputati utilizzando la formula n. 2 (% PROVENTI).

Il rimborso annuo massimo per le spese postali è pari ad Euro 200,00.

Il rimborso annuo massimo per le spese di cancelleria è pari ad Euro 3.000,00.

Nel caso di gestione congiunta di una postazione, i tetti massimi di spesa rimborsabili indicati non possono essere cumulativamente superati.

I costi derivanti da consulenze devono sempre essere dettagliati e documentati in sede di presentazione della rendicontazione.

7. Quote ammortamento

7.00	QUOTE AMMORTAMENTO	
7.1	Edifici	3%
7.2	Costruzioni leggere (es. tettoie)	10%
7.3	Mobili ed arredamento	10%
7.4	Mobili e macchine ordinarie d'ufficio	12%
7.5	Impianti	12,5%
7.6	Attrezzatura generica	12,5%
7.7	Attrezzatura specifica	12,5%
7.8	Apparecchiature elettromedicali	20%
7.9	Macchine elettroniche (hardware)	20%
7.10	Software	20%
7.11	Ambulanze	25%
7.12	Spese ristrutturazione locali, migliorie su beni di terzi	durata contratto di locazione o, se minore, 5 anni

Il riferimento, in via generale, per i coefficienti di ammortamento applicabili è costituito dal D.M. 31 dicembre 1988 e s.m.i., gruppo XXI servizi sanitari.

Le quote iscritte a bilancio e le rispettive aliquote di ammortamento applicate vengono valutate da AREU in sede di verifica, anche in funzione della natura del bene rendicontato, della sua funzionalità e durevolezza.

Ai fini del riconoscimento delle quote di ammortamento il Soggetto assegnatario è tenuto alla presentazione del libro cespiti aggiornato.

La quota annua massima rimborsabile per l'ammortamento degli edifici di proprietà non può eccedere i 15.000,00 Euro per postazione H 24, riparametrato sulla base della copertura oraria in caso di postazioni a copertura oraria inferiore.

Nel caso di gestione congiunta di una postazione da parte di più Soggetti, tale tetto massimo di spesa rimborsabile non può essere cumulativamente superato.

Tale tetto massimo di spesa rimborsabile non può essere complessivamente superato, sommando i punti 3.1 e 7.1 del prospetto, sia in caso di unico Soggetto assegnatario, sia in caso di compartecipazione di più Soggetti.

Per le immobilizzazioni materiali (escluse quindi le spese per ristrutturazione locali e software) l'aliquota di ammortamento per il primo anno di utilizzo è pari al 50% di quella ordinaria; l'aliquota così ridotta è rappresentativa, sia della residua possibilità di utilizzo, sia, mediamente, della effettiva partecipazione al processo produttivo di tali immobilizzazioni.

A titolo esemplificativo, si riporta lo schema di ammortamento di un'autoambulanza:

ANNO	% AMMORTAMENTO
1	12,5
2	25
3	25
4	25
5	12,5

Per ogni automezzo, in caso di percorrenza chilometrica per il servizio oggetto di convenzione superiore ai 30.000 km annui, vengono consentiti ammortamenti accelerati che sono da correlare ad un periodo di recupero dell'investimento pari a cinque anni – tabella ministeriale - o percorrenza di 150.000 km se raggiunta prima. Tale tipologia di ammortamento è alternativa a quella ordinaria, deve essere richiesta dal Soggetto Assegnatario a partire dal primo anno e deve essere mantenuta sino al completamento del piano di ammortamento.

Al termine dei 5 anni solari o al raggiungimento dei 150.000 km, a completamento del piano di ammortamento, gli automezzi devono essere mantenuti in servizio di soccorso secondo le disposizioni della normativa vigente.

E' facoltà del Soggetto assegnatario, fermare l'automezzo non più idoneo all'uso, presentando contestualmente ad AREU richiesta di verifica. AREU, attraverso propri incaricati, ha tempo 60 giorni dalla richiesta per procedere alla verifica del mezzo e decidere la soluzione più opportuna.

Per gli automezzi, diversi dal mezzo titolare, con percorrenza annua complessiva inferiore a 15.000 km l'ammortamento viene riconosciuto con aliquota dimezzata.

Il limite massimo ammesso in rendicontazione per il costo di autoambulanze è pari ad Euro 75.000,00 comprensivo di eventuali interessi da finanziamento.

Il rimborso massimo ammissibile, per ciascuna postazione H 24, complessivamente per le voci di ammortamento e leasing degli automezzi non può superare l'importo economico corrispondente a due mezzi equivalenti.

In caso di gestione congiunta di una postazione H 24, il rimborso massimo ammissibile complessivamente per le voci di ammortamento e leasing degli automezzi non può superare l'importo economico corrispondente a 3 mezzi equivalenti. In caso di superamento di tale limite, l'imputazione viene fatta in considerazione della copertura oraria della postazione garantita da ciascun Soggetto, fermo restando il rimborso massimo ammissibile pari a 2 mezzi equivalenti per Soggetto.

Il rimborso massimo ammissibile, per ciascuna postazione H 12, complessivamente per le voci di ammortamento e leasing degli automezzi non può superare l'importo economico corrispondente a 1,5 mezzi equivalenti.

Il rimborso massimo ammissibile, per ciascuna postazione H 8, complessivamente per le voci di ammortamento e leasing degli automezzi non può superare l'importo economico corrispondente a 1 mezzo equivalente.

L'imputazione dei costi pluriennali è effettuata secondo le seguenti modalità:

STRUMENTAZIONI SANITARIE: sono riconosciute esclusivamente le strumentazioni sanitarie e le apparecchiature definite dalle norme autorizzative e dalla documentazione predisposta da AREU.

Tali spese sono imputate con l'applicazione della formula n. 3 (% SERVIZI).

ATTREZZATURE AUTOMEZZI - AUTOMEZZI: formula n. 1 (% KM).

EDIFICI - COSTRUZIONI LEGGERE - MOBILI ED ARREDAMENTO - ATTREZZATURE GENERICHE: formula n. 2 (% PROVENTI).

ARREDAMENTI E MACCHINE UFFICIO - HARDWARE - SOFTWARE: formula n. 2 (% PROVENTI).

8. Spese sostenute da Rete associativa o soggetto delegato

8.0	SPESE SOSTENUTE DA RETE ASSOCIATIVA O SOGGETTO DELEGATO
8.1	Spese sostenute a livello centrale per attività oggetto di convenzione e/o attività di rendicontazione

Sono rimborsate esclusivamente le spese eventualmente sostenute a livello centrale dalla Rete Associativa, o da soggetto da questa delegato, necessarie o strumentali al servizio oggetto della presente convenzione e/o per attività amministrative di rendicontazione a questo riferite.

Tali spese sono rimborsabili fino ad un importo massimo pari ad Euro 3.000,00 per postazione H 24, Euro 2.000,00 per postazione H 12 ed Euro 1.500,00 per postazione H 8 (le postazioni con copertura oraria inferiore alle 12 ore sono assimilate alla postazione H 8; le postazioni con copertura oraria superiore alle 12 e inferiore alle 24 ore sono assimilate alla postazione H 12).

In caso di postazione gestita in compartecipazione tra più Soggetti assegnatari, l'importo massimo riconoscibile per postazione H 24 è pari ad Euro 4.000,00, da ripartire sulla base della copertura oraria.

In caso di più postazioni assegnate al medesimo Soggetto, l'importo massimo rimborsabile complessivamente per le postazioni a questo assegnate non può eccedere Euro 6.000,00.



Tali spese devono essere opportunamente documentate, su base regionale. La verifica e la conseguente definizione dell'importo riconoscibile per ciascuna postazione, se richiesto, avviene preliminarmente rispetto alla verifica delle rendicontazioni delle singole postazioni.

Gli acconti e i saldi vengono erogati da AREU direttamente alla Rete associativa, o soggetto da questa delegato.

Gli importi massimi da considerare per l'erogazione degli acconti e dei saldi sono quelli stabiliti al presente punto.

L'erogazione del saldo è comunque subordinata alla verifica della correttezza dei giustificativi presentati, alla verifica della congruità rispetto al servizio oggetto di convenzione e alla trasmissione ad AREU di tutti i prospetti di rendicontazione riferiti alle postazioni per le quali le spese oggetto del presente punto sono chieste a rimborso.

APPENDICE 1

PROVENTI
Proventi da 118 – postazione oggetto di rendicontazione (A)
Proventi da attività assistenziale (B)
Proventi da 118 – Altre postazioni continuative
Proventi da 118 - Convenzione estemporanea
Proventi da 118 - Convenzione in forma speciale
Proventi da 118 - Mezzi aggiuntivi
Servizi Aziende Sanitarie Pubbliche
Servizi Aziende Sanitarie Private
Servizi a privati e assistenze
Convenzioni con Enti Locali ed Enti vari
Plusvalenze ed abbuoni (relativi all'attività ordinaria)
Totale proventi inerenti (A+B)
Altri proventi (C)
Quote associative
Contributi Enti/Regione
Raccolta fondi
Rimborsi, recuperi, concorsi, ecc.
Oblazioni e Liberalità
Interessi attivi e altri proventi finanziari
Variazione rimanenze
Utilizzo fondi
Anticipi per convenzione
Proventi da 118 - Convenzione continuativa ed estemporanea e in forma speciale non di competenza dell'esercizio
Altri proventi (specificare nelle note)
Totale complessivo proventi (A+B+C)

Per “proventi inerenti” dell'esercizio di riferimento si intende il totale delle specifiche voci indicate con le lettere (A) e (B) in tabella. Tutte le altre voci, di cui alla lettera (C), in aggiunta a quelle già dettagliate, sono da classificare nella categoria “altri proventi”. Nella voce “totale proventi inerenti” (A+B) dell'esercizio di riferimento, non devono essere compresi i ricavi derivanti da oblazioni, sia in conto gestione che in conto patrimonio, nonché i proventi delle quote associative.