



AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA
Via Renato Paolini, 47 – 65124 Pescara (PE)

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA**

ANNO: 2025

N. 504

Data 04/04/2025

OGGETTO: REGOLAMENTO SUL RENDICONTO INERENTE L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SANITARIO IN EMERGENZA URGENZA 118 DELLE P.O.T.E.S. DELL'ASL DI PESCARA – RIF. DELIBERAZIONE ASL PESCARA N. 347 DEL 11/03/2025 SULLA PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE DI DETTO SERVIZIO AI SENSI DEGLI ARTT. 56 E 57 DEL D. LGS. N. 117/2017.

OGGETTO: REGOLAMENTO SUL RENDICONTO INERENTE L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SANITARIO IN EMERGENZA URGENZA 118 DELLE Po.T.E.S. DELL'ASL DI PESCARA – Rif. DELIBERAZIONE ASL PESCARA n. 347 del 11/03/2025 SULLA PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE DI DETTO SERVIZIO AI SENSI DEGLI ARTT. 56 E 57 DEL D. LGS. n. 117/2017.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto della relazione del Direttore dell'U.O.C. Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri e Territoriali proponente che qui di seguito si riporta integralmente:

PREMESSO che

- con Deliberazione n. 347 del 11/03/2025, immediatamente esecutiva, l'ASL di Pescara ha manifestato la volontà di indire una procedura comparativa per l'affidamento in convenzione, ai sensi degli artt. 56 e 57 del D. Lgs. n. 117/2017 e ss.mm.ii., del Servizio di Trasporto Sanitario in Emergenza-Urgenza 118 articolato in n. 11 (undici) lotti corrispondenti alle "Postazioni Temporanee Emergenze Sanitarie" (di seguito denominate Po.T.E.S.) dell'ASL stessa;
- il succitato provvedimento n. 347/2025 è stato notificato all'U.O.C. Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri e Territoriali di questa ASL;

RAVVISATA la necessità di procedere, in conformità a quanto stabilito nella suddetta Deliberazione, alla stesura di un Regolamento disciplinante i rimborsi delle spese sostenute dalle Associazioni affidatarie del Terzo Settore con le quali l'ASL stipulerà le apposite relative Convenzioni;

ATTESO che il Regolamento in parola produrrà i propri effetti nei termini e condizioni indicati nella più volte richiamata Deliberazione n. 347/2025, inclusi i tetti di spesa massimi specificati in corrispondenza dei relativi lotti, nelle more di predisposizione di una nuova procedura di affidamento predisposta dall'Agenzia Regionale competente in Abruzzo;

DATO ATTO che, in conformità al principio di diversificazione/separazione delle competenze, si ritiene opportuno demandare a successivo atto la nomina della Commissione di cui al secondo capoverso dell'art 7 dell'allegato Regolamento sul Rendiconto (inerente l'affidamento del Servizio di Trasporto Sanitario in Emergenza-Urgenza 118) mediante individuazione di personale professionalmente idoneo e non appartenente all'ufficio preposto alla liquidazione delle fatture/note di addebito riguardanti il servizio in argomento;

VISTI

- la Legge 11 agosto 1991 n. 266 e ss.mm.ii., "*Legge quadro sul volontariato*", che riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo promuovendone lo sviluppo e favorendone l'apporto originale per il conseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;
- la Legge Regione Abruzzo n. 37/1993, "*Legge regionale quadro sul volontariato*", che riconosce e favorisce la funzione dell'attività di volontariato quale espressione di solidarietà umana e sociale, nonché, di partecipazione del cittadino al perseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale all'interno della collettività abruzzese;
- il D. Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) ed in particolare i seguenti articoli:
 - ✓ art. 5 comma 1 lettera b) - Gli Enti del Terzo Settore (ETS), diversi dalle imprese sociali incluse le cooperative sociali, esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di

interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. Si considerano attività di interesse generale quelle disciplinate dall'articolo in parola (come per esempio quelle afferenti interventi e prestazioni sanitarie) considerate non commerciali se svolte a titolo gratuito o dietro versamento di corrispettivi che non superino i costi effettivi ed a condizione che siano svolte in conformità alle norme particolari che ne disciplinano l'esercizio;

✓ art. 56 - Le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato (OdV) e le associazioni di promozione sociale (APS), iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale...;

✓ art. 57 - I servizi di trasporto sanitario di emergenza e urgenza possono essere, in via prioritaria, oggetto di affidamento in convenzione alle organizzazioni di volontariato, iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, aderenti ad una rete associativa di cui all'articolo 41, comma 2, ed accreditate ai sensi della normativa regionale in materia, ove esistente, nelle ipotesi in cui, per la natura specifica dell'oggetto, l'affidamento diretto garantisca l'espletamento del servizio di interesse generale, in un sistema di effettiva contribuzione a una finalità sociale e di perseguimento degli obiettivi di solidarietà, in condizioni di efficienza economica ed adeguatezza, nonché, nel rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione...;

- il DGR Regione Abruzzo n. 776 del 09/10/2018 "*Emergenza Sanitaria e Terzo Settore: linee regionali di indirizzo sui regimi autorizzativi, convenzionali e tariffari*";
- il DGR Regione Abruzzo n. 696 del 25/10/2023 "*Disciplinare del trasporto sanitario con autoambulanze ed altri veicoli di soccorso*";

RITENUTO pertanto di procedere all'approvazione del Regolamento e relativi **tre allegati** (1- modulo di RENDICONTO per PRESTAZIONI ORDINARIE - allegato A; 2- modello RIEPILOGATIVO del singolo GIUSTIFICATIVO DI SPESA - allegato B; 3- modulo di RENDICONTO per PRESTAZIONI OCCASIONALI - allegato C) sul Rendiconto inerente l'affidamento del Servizio di Trasporto Sanitario in Emergenza-Urgenza 118 delle Po.T.E.S. dell'ASL di Pescara, tutti a loro volta allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali di esso;

Acquisito il parere tecnico favorevole in merito, espresso dal Dirigente proponente ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., che ne attesta la regolarità e la completezza;

Dato atto dell'attestazione resa, in ordine alla regolarità amministrativo-contabile e tecnica del presente provvedimento, dal

1. **Dirigente proponente nella sua qualità di Responsabile della U.O.C. Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri e Territoriali;**
2. **Dirigente della UOC Controllo di Gestione;**
3. **Dirigente della UOC Bilancio e Gestione Economico-Finanziaria;**

Acquisiti, per quanto di competenza, i pareri favorevoli espressi in merito dal Direttore Amministrativo d'Azienda e dal Direttore Sanitario d'Azienda

DELIBERA

per tutto quanto sopra indicato e che qui si intende integralmente richiamato

1) APPROVARE ed adottare il Regolamento e relativi **tre allegati** (1- modulo di RENDICONTO per PRESTAZIONI ORDINARIE - allegato A; 2- modello RIEPILOGATIVO del singolo GIUSTIFICATIVO DI SPESA - allegato B; 3- modulo di RENDICONTO per

PRESTAZIONI OCCASIONALI - allegato C) sul Rendiconto inerente l'affidamento del Servizio di Trasporto Sanitario in Emergenza-Urgenza 118 delle Po.T.E.S. dell'ASL di Pescara, tutti a loro volta allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali di esso;

2) **DEMANDARE** a successivo atto la nomina della Commissione di cui al secondo capoverso dell'art 7 dell'allegato Regolamento sul Rendiconto (inerente l'affidamento del Servizio di Trasporto Sanitario in Emergenza-Urgenza 118) mediante individuazione di personale professionalmente idoneo e non appartenente all'ufficio preposto alla liquidazione delle fatture/note di addebito riguardanti il servizio in argomento;

3) **DARE MANDATO** all'U.O.C. *Affari Generali e Legali* di questa ASL per la trasmissione del presente provvedimento all'U.O.C. *SUEM 118*, all'U.O.C. *Approvvigionamenti Beni e Servizi* dell'ASL ed all'U.O.C. *Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri e Territoriali* per quanto di rispettiva competenza;

4) **CONFERIRE** al presente provvedimento immediata esecutività;

5) **DISPORRE** che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi del D. L.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii.



www.asl.pe.it

ASL Pescara

REGOLAMENTO SUL RENDICONTO INERENTE L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SANITARIO IN EMERGENZA URGENZA "118" DELLE P.O.T.E.S. DELL'ASL DI PESCARA

Approvato con deliberazione del Direttore Generale n. _____ del ____/____/_____

INDICE

ART. 1 – PREMESSA	pag. 3
ART. 2 – FINALITÀ' DEL PRESENTE REGOLAMENTO	pag. 3
ART. 3 – RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 3
ART. 4 – LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	pag. 3
ART. 5 – SPESE AMMISSIBILI	pag. 7
ART. 6 – SPESE NON AMMISSIBILI (elenco non esaustivo)	pag. 8
ART. 7 – CONTROLLI	pag. 9
ART. 8 – NORME FINALI	pag. 9
ART. 9 – ALLEGATI	pag. 9

ART. 1 - PREMESSA

L'Azienda Sanitaria Locale di Pescara ha esigenza di garantire con regolarità e continuità il soccorso territoriale di emergenza-urgenza ed il trasporto infermi con automezzi adeguatamente attrezzati e personale professionalmente preparato. Per conseguire tale obiettivo può utilizzare, ai sensi del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117 (Codice del Terzo Settore), ad integrazione e supporto delle risorse aziendali, organizzazioni o associazioni di volontariato (di seguito denominate anche ETS) in rapporto convenzionale che siano autorizzate ed idonee ad operare nell'ambito territoriale di competenza dell'ASL di Pescara. Il carattere non oneroso del servizio svolto dagli ETS è garantito dal principio del riconoscimento e del rimborso dei costi effettivamente sostenuti e documentati per il servizio in argomento. Fermi restando i principi in materia di composizione dei bilanci annuali, gli obblighi di legge in materia di tenuta delle scritture contabili, libri sociali e gli altri obblighi previsti dalle norme nazionali e regionali, a cui anche le Associazioni di volontariato sono tenute, il presente Regolamento è redatto anche al fine di evitare una sovra compensazione nei meccanismi di rimborso.

ART. 2 - FINALITÀ' DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina le modalità di rendicontazione delle spese da rimborsare agli ETS (Enti del Terzo Settore) per effetto dell'affidamento del servizio di Trasporto Sanitario in Emergenza Urgenza "118" delle Po.T.E.S. dell'ASL di Pescara in conformità al Titolo VII del D. Lgs. n. 117/2017.

Art. 3 - RIFERIMENTI NORMATIVI

il presente Regolamento viene approvato nel rispetto delle seguenti norme:

- ✓ Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- ✓ Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- ✓ Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1 comma 2, lettera b) della Legge 6 giugno 2016 n. 106";
- ✓ Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021 "linee guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed enti del Terzo Settore".

Art. 4 - LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

In seguito all'affidamento del servizio in argomento, questa ASL sottoscriverà con l'ETS aggiudicataria apposita Convenzione. Ai sensi dell'art. 56, comma 2, del D. Lgs. n. 117/2017 e ss.mm.ii., l'ETS avrà diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate con precisazione che i relativi limiti e modalità sono specificati nella suddetta Convenzione (in particolare agli artt. 9 e 10) oltre che nei restanti atti afferenti "*l'Avviso di Indizione procedura comparativa finalizzata all'affidamento in Convenzione, ai sensi degli artt. 56 e 57 D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i, per il "Servizio di trasporto 118 in Emergenza-Urgenza per le Po.T.E.S. della ASL di Pescara"*", in particolare, al punto 6 ("**ARTICOLAZIONE IN LOTTI E RIMBORSO SPESE**") di detto Avviso dove sono riportati gli importi massimi onnicomprensivi annuali rimborsabili da questa ASL per ciascun Lotto/Postazione.

Il resoconto delle spese sopra menzionate avverrà mediante la compilazione di un Rendiconto da compilarsi secondo le modalità di seguito specificate. A tal fine dovranno essere utilizzati esclusivamente gli appositi moduli predisposti da questa ASL (allegati A, B e C) da redigere anche in modalità digitale, oltre che cartacea. La rendicontazione deve ovviamente essere riferita all'arco temporale di validità della relativa convenzione stipulata, nonché, deve essere redatta in osservanza del principio della competenza economica del costo avendo riguardo al periodo in considerazione. Detto Rendiconto, completo di tutti gli allegati, dopo la sottoscrizione del Rappresentante Legale dell'ETS, va inviato all'Ufficio Protocollo dell'ASL di Pescara il quale, effettuate le dovute registrazioni, lo trasmetterà alla *Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri e Territoriali* per quanto di competenza. Il Direttore del Servizio SUEM 118 dell'ASL, a sua volta, si impegna a redigere la lettera di regolare esecuzione dell'attività in riferimento al periodo del suddetto Rendiconto.

Il modulo di **RENDICONTO per PRESTAZIONI ORDINARIE** (allegato A) dovrà essere articolato come segue:

- *Parte 1: Scheda anagrafica dell'ETS ed eventuali informazioni generali.*

Deve contenere, a titolo non esaustivo, la denominazione sociale (eventuale acronimo e nome esteso) ed il codice fiscale dell'ETS, indirizzo della sede legale ed operativa, relativi recapiti telefonici, gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata, il nominativo ed il codice fiscale del Legale Rappresentante.

- *Parte 2: Rendiconto spese sostenute.*

Deve essere indicato l'importo totale mensile delle spese sostenute riconducibile alle seguenti macrovoci (di costo) oltre che il Lotto ed il mese di riferimento nonché i chilometri percorsi:

1) **risorse umane** con specificazione del numero di ore mensili lavorate sia dal personale **contrattualizzato** (non volontario) che da quello **volontario** (pur se avente costo-lavoro zero) avendo comunque riguardo a conformarsi a quanto già dichiarato in sede di *procedura comparativa* indetta dall'ASL di Pescara (AVVISO) che fissa il limite massimo di rimborsabilità per la voce inerente il personale contrattualizzato.

Con riferimento al personale contrattualizzato, vanno riportati i costi sostenuti sia per quello in organico a tempo indeterminato e/o determinato sia per quello inquadrato in altre tipologie contrattuali previste dall'Ordinamento ed applicabili, avendo riguardo ad escludere le *indennità per la pronta disponibilità*. L'ETS dovrà altresì fornire evidenza dei pagamenti sostenuti (mod. F24, etc.) in osservanza di tutte le disposizioni, anche in materia di assicurazione sociale e previdenziale, previste per il proprio personale dipendente onde poter ottenere i relativi rimborsi in conformità alla vigente normativa di riferimento e a quanto riportato nel Disciplinare afferente l'*Avviso di Indizione procedura comparativa* in argomento.

Inoltre, prima dell'attivazione della Convenzione, sarà cura dell'ETS trasmettere gli elenchi nominativi e numerati nonché le turnazioni del personale contrattualizzato e volontario che riportino, per ciascuno, almeno il nominativo, il codice fiscale, l'inquadramento (per quello contrattualizzato, specificando anche il CCNL/Integrativo di riferimento), la mansione svolta e la turnazione. Successivamente, detti elenchi vanno trasmessi mensilmente aggiornati (entro il 3 del mese successivo) alla Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri e Territoriali nonché, in caso di variazioni nel corso di un mese, detta variazione va comunicata tempestivamente al medesimo ufficio.

Ai sensi dell'art. 17, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 117/2017, al personale volontario saranno riconosciuti esclusivamente i rimborsi per importi non superiori a 10 euro giornalieri per un massimo di 150 euro mensili purchè l'organo sociale competente deliberi in tal senso e sempre nel rispetto delle spese non ricomprese nell'ambito delle entrate da convenzione, liberalità, contributi, donazioni, quote associative, poste finanziarie e straordinarie.

In riferimento ai costi di formazione del Personale, i rimborsi saranno ammissibili solo se detta formazione non possa essere prioritariamente fornita dall'ASL;

2) **spese di funzionamento** riferibili a spese ricorrenti e ricollegabili con la funzionalità della struttura. A titolo esemplificativo, possono essere inserite le seguenti spese: costo carburante, costi per materiale di consumo (DPI), di sanificazione, lavaggio esterno, disinfezione straordinaria, lavanolo divise che devono essere (quest'ultime) certificate a norma di legge. Sono ammissibili i costi per **materiale** di pulizia e disinfezione mezzi in alternativa ai costi per il **servizio** di pulizia e disinfezione mezzi;

3) **spese di manutenzione dei veicoli/attrezzature** riferibili a spese, normalmente non ricorrenti/frequenti, di manutenzione veicoli ed attrezzature varie funzionali allo svolgimento delle attività affidate. Sono riconosciuti i costi relativi ai tagliandi previsti dalla casa madre, le sostituzioni di pneumatici, i cambi olio, etc. purchè non coperti da garanzia del fabbricante o locatario. Qualora le polizze assicurative non prevedano la copertura di tutti i rischi, sono ammissibili i costi di *manutenzione straordinaria* solo previa formale autorizzazione preliminare dell'ASL, sempre esclusi i casi di colpa grave o nei limiti di quanto accertato dalle autorità competenti.

A titolo esemplificativo, va riportato il numero dei veicoli, la targa, il tipo di veicolo ed il relativo utilizzo, etc. In riferimento alle attrezzature va riportata la matricola, il numero d'inventario (ove esistente), la descrizione dell'attrezzatura oggetto di manutenzione, se trattasi d'intervento di manutenzione correttiva, etc.;

4) **spese per acquisto di beni e servizi** riferibili a spese come, per esempio, acquisto noleggio Ambulanza (della quale vanno riportati tutti i dati identificativi), leasing attrezzature, etc.

In generale sono suscettibili a rimborso le voci di spesa ricomprese nell'ambito dell'art. 4 dello schema di convenzione, in particolare dal capitolo "*CARATTERISTICHE SPECIFICHE DELLE AMBULANZE*" al capitolo "*CARATTERISTICHE "SEDE DI STAZIONAMENTO EQUIPAGGI"*", con precisazione che la richiesta di rimborso dei **beni riutilizzabili più volte** (come per esempio la trousse da scasso) può essere presentata solo dopo che siano trascorsi 2 (due) anni dalla data di affidamento in convenzione del servizio in argomento. Con le modalità anzidette sono rimborsabili le spese inerenti apparecchiature per radiocomunicazione ma con esclusione di eventuali costi relativi ai c.d. ponti-radio.

Se richiesto dall'ASL, è ammessa una tariffa onnicomprensiva per mezzo aggiuntivo in pronta disponibilità il cui importo massimo, qualora dovesse trattarsi di un'Ambulanza Tipo A1, non può essere superiore a 900 euro/mese (senza Autista/soccorritore e senza Soccorritore);

l'ETS può optare per la stipula di contratti di Leasing dando evidenza documentale della convenienza economica rispetto ad altre forme di finanziamento; in caso di scelta dell'opzione di riscatto (prevista dal contratto Leasing), l'ASL sarà esonerata da qualsivoglia forma di rimborso spese;

In caso d'acquisto dell'Ambulanza deve essere esibita relativa documentazione probatoria che dimostri l'effettiva compravendita del bene nonchè la proprietà dello stesso (libretto di circolazione, atto di proprietà, etc.).

In assenza di finanziamenti pubblici, donazioni, liberalità in genere, attività commerciali o altri contributi/rimborsi privati o pubblici, le spese relative all'ammortamento di automezzi e relative attrezzature nuove, se non fornite dall'ASL, saranno così ripartite:

ANNO	PERCENTUALE DI AMMORTAMENTO
1	10%
2	30%
3	30%
4	30%

Relativamente al costo d'acquisto dei pasti del personale, è riconoscibile purché il turno di lavoro sia superiore a 6 ore e nel limite massimo di 7,00 euro a pasto. I pasti consumati prima e dopo il turno di sole 6 ore non sono riconosciuti, salvo che non trattasi di trasferte fuori provincia.

5) **coperture assicurative** riferibili a spese relative alle assicurazioni dei veicoli (comprehensive di autista, passeggeri, pazienti ed attrezzature sanitarie), alle polizze per responsabilità civile ed eventuali altre necessarie. Ovviamente vanno riportati tutti i relativi dati identificativi/esplicativi (numero di polizza e tipologia, periodo assicurato, etc.);

6) **spese generali** riferibili alle spese che non possono essere ricomprese nelle macrovoci precedenti dopo attenta valutazione della stretta riconducibilità delle stesse (spese) all'utilizzazione del servizio ambulanze.

Per ciascuna macrovoce bisognerà indicare l'importo complessivo, nonché, il dettaglio della descrizione e delle spese che determinano l'importo complessivo della macrovoce.

- *Parte 3: Elenco giustificativi di spesa (da allegare)*

Successivamente alla compilazione della *Parte 1* e della *Parte 2*, deve essere allegato, come parte integrante al modello di Rendiconto, un **elenco (anche in forma tabellare) numerato** relativo ai giustificativi di spesa a supporto degli importi inseriti in ciascuna macrovoce del modello. Inoltre, per ogni suddetto giustificativo va compilato l'apposito modello riepilogativo **allegato B** che deve riportare i seguenti campi:

- ✓ tipologia documento giustificativo (fattura, etc.);
- ✓ identificativo del documento giustificativo (n° e data o elementi equipollenti);
- ✓ importo del documento giustificativo;
- ✓ n° atti di cui si compone il documento giustificativo (es. due: busta paga e relativo bonifico di avvenuto pagamento della retribuzione);
- ✓ tipologia della ricevuta di avvenuto pagamento, tracciabile nelle forme di legge, con precisazione che non è ammesso l'uso del contante (bonifico, etc.);
- ✓ estremi della ricevuta di avvenuto pagamento (numero e data);
- ✓ n° atti di cui si compone la ricevuta di avvenuto pagamento (es. due: assegno e relativa contabile bancaria);
- ✓ n° totale di atti allegati al Modulo (allegato B);
- ✓ eventuali note esplicative.

Si sottolinea che i giustificativi di spesa dovranno essere prodotti ed inviati come da normativa vigente (secondo modalità sopra indicate all'art. 4 - 2° capoverso), conservati in originale presso la sede dell'ETS nonchè esibiti qualora l'ASL di Pescara o altre autorità ne facciano richiesta. Nel

Rendiconto possono essere inserite solo spese non già imputate, a qualsiasi titolo, ad altri contributi/rimborsi privati o pubblici (regionali, nazionali, comunitari, etc.), se non per la parte residua (c.d. divieto di doppio finanziamento a valere sulla stessa spesa), anche avendo riguardo alle spese non ricomprese nell'ambito delle entrate da convenzione, liberalità, contributi, donazioni, quote associative, poste finanziarie e straordinarie.

Dopo l'approvazione del Rendiconto, quantificata dunque la somma liquidabile, l'ETS potrà emettere la fattura elettronica/nota di addebito cartacea trimestrale in conformità a limiti e modalità specificati nella Convenzione. Si precisa che detta fattura dovrà essere distinta da quella eventuale del medesimo trimestre (o minor periodo in esso incluso) afferente il RENDICONTO per PRESTAZIONI OCCASIONALI.

Il modulo di **RENDICONTO per PRESTAZIONI OCCASIONALI** (allegato C) dovrà essere articolato come segue:

- *Parte 1: Scheda anagrafica dell'ETS ed eventuali informazioni generali.*

Deve contenere, a titolo non esaustivo, la denominazione sociale (eventuale acronimo e nome esteso) ed il codice fiscale dell'ETS, indirizzo della sede legale ed operativa, relativi recapiti telefonici, gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata, il nominativo ed il codice fiscale del Legale Rappresentante.

- *Parte 2: Rendiconto spese sostenute.*

Deve essere indicato l'importo totale delle spese sostenute riconducibile alle seguenti macrovoci (di costo) oltre che il Lotto ed il mese di riferimento nonché i chilometri percorsi:

- 1) tariffa onnicomprensiva per disponibilità h 12;
- 2) tariffa onnicomprensiva per disponibilità h 24;
- 3) tariffa onnicomprensiva per Missione (30 euro/missione come da art. 10 dello schema di convenzione);
- 4) risorse umane aggiuntive (come da art. 10 dello schema di convenzione);

Per ciascuna macrovoce bisognerà indicare l'importo complessivo, nonché, il dettaglio della descrizione e delle spese che determinano detto importo complessivo della macrovoce.

Dopo l'approvazione del Rendiconto, quantificata dunque la somma liquidabile, l'ETS potrà emettere la fattura elettronica/nota di addebito cartacea trimestrale in conformità a limiti e modalità specificati nella Convenzione. Si precisa che detta fattura dovrà essere distinta da quella del medesimo trimestre inerente il RENDICONTO per PRESTAZIONI ORDINARIE.

Art. 5 - SPESE AMMISSIBILI

In generale ogni spesa riportata nel Rendiconto, per essere ammissibile, deve essere sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità nonché deve essere congrua e pertinente alle attività affidate da questa ASL all'ETS oltre che coerente con le finalità statutarie dal medesimo perseguite.

Inoltre (la spesa) deve essere:

Effettiva: Il costo deve rispettare il principio di sana gestione finanziaria, razionale allocazione delle risorse ed economicità della gestione. Tutte le spese devono essere state realmente pagate tale che il relativo Rendiconto dovrà essere redatto secondo il criterio di cassa.

Comprovabile: la documentazione relativa ad ogni singola spesa inserita nel Rendiconto deve essere conservata in originale. Detta spesa dovrà essere riscontrabile mediante apposita documentazione fiscale (es. fatture, buste paga, ricevute, etc.), ovvero, da documenti contabili di valore probatorio equivalente ed ammissibile per la specifica natura della spesa (es. copia del bonifico) rientranti nel periodo di rendicontazione.

Tracciabile: l'avvenuto pagamento di ciascuna spesa deve essere comprovato da documentazione idonea a garantirne la tracciabilità, pertanto i pagamenti effettuati attraverso bonifico, carta di debito/credito o assegno, dovranno essere accompagnati da contabili bancarie riconducibili all'ETS ed alla spesa sostenuta e, ove necessario, anche da copia dell'estratto conto cartaceo o elettronico. In caso di pagamenti con assegno, dovrà esserne conservata una copia necessariamente. Non è ammesso l'uso del contante.

Contabilizzata: la spesa, per essere ammissibile, deve aver dato luogo a relative adeguate registrazioni nella contabilità dell'ETS.

Legittima: la spesa deve essere consentita/contemplata dalla normativa vigente in conformità a procedure e condizioni riferibili all'affidamento in argomento.

L'ASL per ogni Rendiconto valuterà l'ammissibilità di ogni singola spesa prima di effettuare il rimborso.

Art. 6 - SPESE NON AMMISSIBILI

Non potranno essere in alcun modo riportate nel Rendiconto e riconosciute:

- ✓ le uscite effettuate a titolo di investimento finanziario;
- ✓ le uscite per pagamento di multe e sanzioni, tanto civili quanto amministrative;
- ✓ le spese per automobili o altri veicoli non strettamente utilizzati per il servizio in argomento;
- ✓ i costi derivanti dall'esito di controversie legali originate nel periodo di validità della Convenzione;
- ✓ le spese non costituenti esborso finanziario in quanto sostenute tramite compensazione di crediti;
- ✓ le spese sostenute dopo la cessazione dell'attività istituzionale dell'ETS (es. dopo la delibera di messa in liquidazione dell'ente stesso).

Inoltre:

- ✓ l'IVA è riconoscibile come spesa solo quando e nella misura in cui la stessa non è recuperabile (ai sensi del D.P.R. 633 del 26/10/72);
- ✓ non sono ammissibili pagamenti in contanti. Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati esclusivamente tramite strumenti di pagamento tracciabili (es: bonifico bancario/postale, assegno);
- ✓ le spese, o parti di essa, per le quali sono già stati ottenuti finanziamenti a qualsiasi titolo.

Art. 7 - CONTROLLI

L'ASL di Pescara, titolare dei controlli sul corretto impiego delle risorse dalla medesima erogate, in armonia con i restanti atti afferenti l'Avviso di indizione della procedura comparativa in argomento (in particolare con l'art. 6 dello schema di convenzione), può:

- ✓ richiedere all'ETS che ha trasmesso il Rendiconto eventuale documentazione e/o informazioni aggiuntive sia in formato digitale che cartaceo;
- ✓ richiedere con oneri a carico dell'ETS ulteriori elaborazioni e/o prospetti riepilogativi sia in formato digitale che cartaceo (di fine esercizio oppure di fine periodo o altro) e/o conteggi afferenti l'affidamento in argomento;
- ✓ effettuare riscontri amministrativo-contabili anche presso le Sedi e/o Postazioni dell'ETS aggiudicataria sulla base dei Rendiconti trasmessi.

In raccordo di quanto previsto all'art. 6 dello schema di convenzione, alcuni procedimenti di riscontro saranno assegnati ad una Commissione di tre membri nominata dall'ASL con successivo provvedimento. L'ETS sottoposto a riprova, fermo restando la presenza di un rappresentante delegato dell'Associazione, è tenuta ad esibire ed illustrare tutta la documentazione richiesta, avendo particolare riguardo a quella amministrativo-contabile, anche con riferimento alle voci di finanziamento/lasciti/ contributi pubblici o privati o altro ricevuti a qualsiasi titolo e rientranti nelle dichiarazioni rese.

La cattiva tenuta della suddetta documentazione, ovvero, nel caso in cui le risultanze dei succitati riscontri dovessero evidenziare la non ammissibilità di spese inserite in un Rendiconto, l'ASL sospenderà il procedimento di rimborso delle spese riservandosi la facoltà di applicare quanto previsto nel disciplinare dell'affidamento, specie in materia di contestazioni e penali, qualora dalla rilevazione di dette risultanze dovessero altresì generarsi disservizi per l'ASL o situazioni assimilabili.

Art. 8 - NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alla vigente normativa in materia.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del provvedimento che lo approva con precisazione che, contestualmente, devono intendersi disapplicati gli eventuali precedenti Regolamenti aziendali disciplinanti la medesima materia.

La validità e gli effetti del presente Regolamento sono conformi alla durata indicata all'art. 1 dello schema di convenzione inerente *“l'Avviso di Indizione procedura comparativa finalizzata all'affidamento in Convenzione, ai sensi degli artt. 56 e 57 D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i, per il "Servizio di trasporto 118 in Emergenza-Urgenza per le Po.T.E.S. della ASL di Pescara”*”.

Art. 9 - ALLEGATI

Il presente Regolamento si completa con i seguenti Modelli allegati:

- 1) MODELLO DI RENDICONTO per PRESTAZIONI ORDINARIE (allegato A)
- 2) MODELLO RIEPILOGATIVO DEL SINGOLO GIUSTIFICATIVO DI SPESA (allegato B);
- 3) MODELLO DI RENDICONTO per PRESTAZIONI OCCASIONALI (allegato C).

MODELLO DI RENDICONTO per PRESTAZIONI ORDINARIE (allegato A)**PARTE 1 Anagrafica**

Denominazione sociale:

(eventuale acronimo e nome esteso)

C.F. dell'OdV:

Con sede nel Comune di:

Prov.

Via:

CAP:

Email:

Telefono:

PEC:

Rappresentante legale:

C.F.:

PARTE 2 Rendiconto spese sostenute

Lotto:

Trimestre:

Km percorsi:

<i>Macrovoce (vedi artt. 4, 5 e 6 del Regolamento sul Rendiconto)</i>	€
1) Risorse umane	
Autista/Soccorritore contrattualizzato - ore	
Autista/Soccorritore volontario - ore	
Soccorritore contrattualizzato (se previsto) - ore	
Soccorritore volontario (se previsto) - ore	
2) Spese di funzionamento	
Costo carburante	
Costi per materiale di consumo (DPI). Sanificazione, lavaggio esterno, disinfezione straordinaria, lavanoio divise	
3) Spese di manutenzione dei veicoli/attrezzature	
Manutenzione del veicolo ambulanza	
Manutenzione del veicolo automedica	
4) Spese per acquisto beni e servizi	
Rateo per acquisto noleggio ambulanza tipo A	
Tariffa onnicomprensiva per Mezzo aggiuntivo se richiesto dall'ASL (Ambulanza Tipo A1 in pronta disponibilità senza Autista/soccorritore + Soccorritore)	
Altre spese di acquisto di beni e servizi/servizi non ricorrenti	
5) Coperture assicurative	
Coperture assicurative	
6) Spese generali	
Eventuali spese non riconducibili alle categorie precedenti	
Totale	

PARTE 3 Elenco giustificativi di spesa (da allegare)

INSERIRE in questa sezione del Rendiconto un **elenco (anche in forma tabellare) numerato** relativo ai giustificativi di spesa a supporto degli importi inseriti in ciascuna macrovoce. Inoltre, per ogni suddetto giustificativo va compilato l'apposito modello riepilogativo **allegato B** al presente Rendiconto. **Si sottolinea che i giustificativi di spesa dovranno essere prodotti ed inviati come da normativa vigente** nonchè conservati in originale presso la sede dell'OdV ed esibiti qualora la ASL di Pescara o altre autorità ne facciano richiesta.

Il Rappresentante Legale, con la sottoscrizione del presente Rendiconto:

1. dichiara che le spese inserite non siano già state imputate ad altri contributi pubblici o privati (c.d. divieto di doppio finanziamento a valere sulla stessa spesa), se non per la parte residua;

2. attesta l'autenticità delle informazioni contenute nel presente documento e la loro integrale rispondenza con quanto riportato nelle scritture contabili dell'organizzazione consapevole che, ai sensi degli articoli 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi ovvero ne faccia uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Il presente Rendiconto, inoltre, ai sensi dell'articolo 46 del citato D.P.R. n. 445/2000, deve essere corredato da copia semplice di un documento d'identità in corso di validità del soggetto che lo abbia sottoscritto.

_____, li _____

Firma del Rappresentante Legale (per esteso e leggibile)

MODELLO RIEPILOG.VO DEL SINGOLO GIUSTIFICATIVO DI SPESA (allegato B)

Denominazione sociale:
(eventuale acronimo e nome esteso)

C.F. dell'ETS:

Lotto:

Mese:

spesa di riferimento (indicando il n° di posizione nell'elenco giustificativi)	
tipologia documento giustificativo (fattura, etc.)	
identificativo del documento giustificativo (n° e data o elementi equipollenti)	
importo del documento giustificativo	
n° atti di cui si compone il documento giustificativo (es. due: busta paga e relativo bonifico di avvenuto pagamento della retribuzione)	
tipologia della ricevuta di avvenuto pagamento (bonifico, etc.)	
estremi della ricevuta di avvenuto pagamento (numero e data)	
n° atti di cui si compone la ricevuta di avvenuto pagamento (es. due: assegno e relativa contabile bancaria)	
n° totale di atti allegati al presente Modulo	
eventuali note esplicative	

Il Rappresentante Legale dell'ETS, con la sottoscrizione del presente atto attesta l'autenticità delle informazioni contenute nel presente documento e la loro integrale rispondenza con quanto riportato nelle scritture contabili dell'organizzazione consapevole che, ai sensi degli articoli 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi ovvero ne faccia uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Si precisa che il documento d'identità in corso di validità del firmatario va allegato una tantum al presente Modello solo la 1° volta in quanto poi conservato agli atti. Resta inteso che in caso di avvicendamenti/modifiche (es. nomina di un delegato), va notificata la variazione ed allegato il nuovo documento d'identità al 1° Modello Riepilogativo che si presenterà.

_____, Li _____

Firma del Rappresentante Legale dell'ETS (per esteso e leggibile)

MODELLO DI RENDICONTO per PRESTAZIONI OCCASIONALI (allegato C)**PARTE 1 Anagrafica**

Denominazione sociale:

(eventuale acronimo e nome esteso)

C.F. dell'Odv:

Con sede nel Comune di:

Via:

Email:

PEC:

Rappresentante legale:

Prov.

CAP:

Telefono:

C.F.:

PARTE 2 Rendiconto spese sostenute

Lotto:

Trimestre:

Km percorsi:

<i>Macro voci di costo (vedi artt. 4, 5 e 6 del Regolamento sul Rendiconto)</i>	<i>€</i>
1) Tariffa onnicomprensiva per disponibilità h 12	
(Ambulanza Tipo A1 + Autista/soccorritore + Soccorritore)	
2) Tariffa onnicomprensiva per disponibilità h 24	
(Ambulanza Tipo A1 + Autista/soccorritore + Soccorritore)	
3) Tariffa onnicomprensiva per Missione (30 euro/missione)	
4) Risorse umane aggiuntive	
Soccorritore h 12/mese	
Soccorritore h 24/mese	
Totale	

Il Rappresentante Legale, con la sottoscrizione del presente Rendiconto:

1. dichiara che le spese inserite non siano già state imputate ad altri contributi pubblici o privati (c.d. divieto di doppio finanziamento a valere sulla stessa spesa), se non per la parte residua;

2. attesta l'autenticità delle informazioni contenute nel presente documento e la loro integrale rispondenza con quanto riportato nelle scritture contabili dell'organizzazione consapevole che, ai sensi degli articoli 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi ovvero ne faccia uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Il presente Rendiconto, inoltre, ai sensi dell'articolo 46 del citato D.P.R. n. 445/2000, deve essere corredato da copia semplice di un documento d'identità in corso di validità del soggetto che lo abbia sottoscritto.

_____, Li _____

Firma del Rappresentante Legale (per esteso e leggibile)

Il Dirigente Amministrativo, con la presente sottoscrizione, attesta la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del provvedimento

Il Dirigente Amministrativo

Federico De Nicola

firmato digitalmente

Il Direttore dell'UOC Controllo di Gestione attesta che la spesa risulta corrispondente al bilancio di previsione dell'anno corrente.

Il Direttore

Federica Faccia

firmato digitalmente

Il Direttore dell'UOC Bilancio e Gestione Economica Finanziaria attesta che la spesa risulta imputata sulla voce di conto del Bilancio n. NON APPLICABILE

Anno 2025

Il Direttore

Graziano Di Marco

firmato digitalmente

Ai sensi del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono il seguente parere sul presente provvedimento:

Parere favorevole

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Francesca Rancitelli

firmato digitalmente

Parere favorevole

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Rossano Di Luzio

firmato digitalmente

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Vero Michitelli

firmato digitalmente

Deliberazione n. 504 del 04/04/2025 ad oggetto:

REGOLAMENTO SUL RENDICONTO INERENTE L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SANITARIO IN EMERGENZA URGENZA 118 DELLE P.O.T.E.S. DELL'ASL DI PESCARA – RIF. DELIBERAZIONE ASL PESCARA N. 347 DEL 11/03/2025 SULLA PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE DI DETTO SERVIZIO AI SENSI DEGLI ARTT. 56 E 57 DEL D. LGS. N. 117/2017.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- Si attesta che il presente atto viene pubblicato, in forma integrale, all'ALBO ON LINE dell'ASL di Pescara (art. 32 L. 69/09 e s.m.i.), in data 7/4/2025 per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi.

Atto soggetto al controllo della Regione (art. 4, co. 8 L. 412/91): NO

Il Funzionario Incaricato