# **VADEMECUM PER LA RENDICONTAZIONE 2019**

# Secondo la determina 675/2017

**ALCUNE PREMESSE**

La determina ASUR 675DG/2017, per quanto riguarda i trasporti TPS programmati (a chiamata) elimina i concetti di **mezzo equivalente** e di **coefficiente a chiamata** calcolando la percentuale di contributo da parte di ogni associazione ai trasporti ASUR esclusivamente in base ai KM ed ai SERVIZI erogati in convenzione e caricati nel sistema informatico SIRTE.

Per quanto riguarda i trasporti in Emergenza/Urgenza i tetti vengono definiti considerando il numero di mezzi in convenzione suddivisi in A-ALS, A-BLS e Automedica rapportati al numero di postazioni effettivamente attive. Quindi una postazione H/24 vale come 1 mezzo mentre una postazione H/12 vale 0,5.

I KM percorsi in regime di emergenza/urgenza, così come il numero di servizi, vengono considerati per il calcolo di specifiche voci di rimborso.

**Si ricorda che al fine di una corretta rendicontazione:**

* Si richiede di produrre copia delle piantine e delle visure catastali relative a tutti i locali di sede abitativa/deposito/garage nelle quali si evidenzino le relative metrature. In mancanza di queste si richiede autocertificazione delle metrature dei locali. Questi documenti devono essere prodotti una tantum e riprodotti solo in caso di variazione delle informazioni prodotte nell’ultimo aggiornamento.
* Nel modello di rendicontazione nel foglio AUTOCERTIFICAZIONI l’associazione firmerà le seguenti dichiarazioni:
  + Si certifica che tutti i beni richiesti a rimborso in rendicontazione, comprese le quote dei beni ammortizzabili, non sono stati oggetto, anche parziale, di donazioni finalizzate.
  + Si certifica che tutti i documenti addebito/rendicontazione prodotti non sono stati successivamente oggetto di accredito o comunque modifica degli importi dichiarati.
  + Si certifica che le spese rendicontate al punto **1.4 manutenzione straordinaria automezzi** non sono coperte da polizza assicurativa e non sono dovute a dolo o colpa grave.
  + Si certifica che l’associazione ha provveduto a detrarre dagli importi richiesti al punto **1.2 Assicurazioni** il valore della eventuale polizza KASCO laddove presente. Si certifica inoltre che l’importo dei massimali assicurati rispetta i vincoli minimi previsti dalla 675/2017
  + Si certifica che non sono presenti, all’interno delle buste paga, rimborsi spesa ai dipendenti.
  + In merito al regime IVA l’associazione dichiara che: (barrare una opzione)
    - Usufruisce della detrazione dell’imposta pagata
    - Non usufruisce della detrazione dell’imposta pagata
* Al fine di verificare il rispetto dei requisiti richiesti dalla D.G.R. n. 827 del 04/06/2013 si chiede di indicare il numero di matricola di ogni attrezzatura sanitaria che costituisce dotazione nell’anno di rendicontazione all’interno delle relative schede.
* È necessario fornire copia del bilancio definitivo approvato con il verbale dell’assemblea dei soci.
* La documentazione a supporto della rendicontazione, autocertificata dal legale rappresentante, dovrà essere suddivisa per singola macro-voce di costo che a sua volta verrà ulteriormente suddivisa per singola voce, con allegata la stampa dell’elenco riepilogativo ricavabile dal modello di rendicontazione. Il tutto sarà riassunto in un'unica tabella riepilogativa chiamata RENDICONTAZIONE.
* Tutti i documenti presentati devono essere idonei, ovvero: Fatture, Ricevute Fiscali ecc. intestati all'Associazione richiedente rimborso, devono documentare spese effettivamente sostenute in relazione a servizi erogati nell'anno di riferimento e devono essere debitamente quietanzati.
* ASUR si riserva la facoltà di chiedere autocertificazioni aggiuntive e comunque nell’ambito della sua facoltà di verifica di effettuare controlli contabili
* Si fa presente che nell’inserimento dei documenti in rendicontazione viene seguito il principio della competenza.

Sono da ritenersi valide le seguenti quietanze:

* copia del bonifico eseguito (con indicazione del CRO) con specifica del numero e data della fattura pagata e importo corrispondente alla fattura stessa; si precisa che anche in presenza del CRO, lo stato distinta deve essere “pagato” e non “inoltrato”,”spedito” ecc. con data di esecuzione in tempo reale o successiva alla data di valuta. Si fa presente che è comunque da preferire l’estratto conto bancario o la stampa del movimento bancari consolidato.
* scontrino di transazione bancomat, se riconducibile in maniera univoca alla fattura;
* timbro e firma del fornitore apposto sulla fattura con dicitura "Pagato".
* autocertificazione prodotta dal fornitore, autocertificata anche dal Presidente dell’Associazione ed accompagnata dai documenti di riconoscimento di entrambi;
* Per quanto riguarda la voce 2.3 “Costi di Gestione” riteniamo valida come quietanza la dicitura riportata in fattura “le fatture precedenti risultano pagate” sulla fattura emessa successivamente a quella in esame.
* L’autocertificazione di pagamento da parte dell'Associazione, con indicazione specifica di tutti i dati inerenti alla fattura e accompagnata dal documento di identità del Presidente dell’Associazione, è da ritenersi valida per i soli pagamenti per cassa, tuttavia tali autocertificazioni di minor importo, accompagnati da espliciti documenti fiscali devono consentire di ricondurre il pagamento in modo inequivocabile al documento stesso.

**Mezzo sostitutivo**

Il mezzo sostitutivo, quando richiesto all’interno della convenzione, non è da considerarsi mezzo aggiuntivo.

**Automedica**

Si conviene che l’automedica è preposta solo al servizio dell’emergenza.

**Mezzi in rendicontazione**

Sono ammessi a rimborso solo i costi relativi ai mezzi messi a disposizione per le attività affidate da Asur, indicati nell’allegato A “scheda committenza trasporti sanitari” della convenzione.

Qualsiasi altra variazione può essere accettata a condizione di opportuna documentazione giustificativa fornita a supporto. I mezzi utilizzati (anche quelli eventualmente messi in servizio successivamente) dovranno essere elencati nel foglio MEZZI del modello di rendicontazione. Il totale dei mezzi influirà sul valore presente alla voce 1.12. Ci si riferisce SOLO ai mezzi che hanno contribuito alle attività ASUR per l’anno in corso. Sarà cura di ASUR verificare la regolare certificazione dei veicoli ai sensi della DGR 827/2013 tramite le rispettive CCT.

**RENDICONTAZIONE 2019**

Si analizza ora in dettaglio il foglio condiviso per le Rendicontazioni 2019.

Il file ***Modello Rendicontazione 2019.xls*** è formato da molti fogli.

**Foglio AUTOCERTIFICAZIONI**

Si riportano in questa sezione le autocertificazioni che l’associazione deve rendere ad ASUR assieme alla documentazione presentata.

**Foglio MEZZI**

In questa sezione l’associazione deve riportare l’elenco dei mezzi convenzionati completi di marca, modello, targa e tipologia. Questo documento è utilizzato per il calcolo dei tetti in alcune sottovoci.

**Foglio PARAMETRI:**

In questo foglio l’associazione deve caricare tutte le informazioni salienti circa la sua attività in convenzione e che verrà utilizzato per la definizione dei tetti nelle varie voci di spesa. In particolare devono essere compilati tutti i campi AZZURRI quali:

* Nome Associazione
* Area Vasta
* Anno
* KM 2019 resi per servizi a chiamata
* Servizi 2019 resi per servizi a chiamata
* KM 2019 resi per 118
* Servizi 2019 resi per 118
* N. Postazioni A-ALS (H/24 = 1; H/12 = 0,5 ecc.)
* N. Postazioni B-ALS (H/24 = 1; H/12 = 0,5 ecc.)
* N. Auto Mediche (H/24 = 1; H/12 = 0,5 ecc.)
* superficie sede abitativa (Mq)
* superficie lavaggio e deposito (Mq)
* superficie garage (Mq)
* unità personale dipendente (n)
* unità personale volontario (n)

Una volta compilate le caselle azzurre il foglio restituisce due fondamentali valori: **PERCENTUALE** e **TETTO MASSIMO RIMBORSABILE PREVISTO (TMRP)** per l’associazione relativi ai trasporti programmati. Il primo dato fornisce la percentuale dell’effettivo apporto dato dalla croce in termini di Km e Servizi e il secondo dato, di tipo economico, valorizza questa percentuale.

**Foglio RENDICONTAZIONE:**

Il contenuto di questo foglio è bloccato perché non deve essere modificato. È il riepilogo che viene generato automaticamente da tutti i dati inseriti nei fogli che verranno descritti in seguito. I tetti delle varie tipologie di mezzi sono basati sui valori predefiniti in determina per quanto riguarda emergenza e stand-by mentre per le ambulanze tipo, che fanno trasporto a chiamata, i tetti vengono calcolati partendo dal TMRP presente nel foglio PARAMETRI che viene suddiviso su ogni sottovoce in base alle percentuali definite nella determina.

Si noti che l’impostazione del foglio è tale per cui viene data la possibilità di compensare uno sforamento con un risparmio, sia tra mezzi di tipo diverso che tra voci diverse, purché all’interno della stessa macro area.

La colonna H (Totale Rendicontato) raccoglie i valori dai campi di importo totale presenti nei singoli fogli elencati di seguito.

* 1. **- leasing finanziario/ locazione automezzi**

Ci sono due tabelle: una per inserire i valori totali del leasing e calcolare il rimborso annuo del 20% e un’altra per il caricamento di tutte le fatture pagate nell’anno.

La tabella “ELENCO FATTURE e QUIETANZE” è puramente di utilità per le verifiche, l’importo del rimborso viene definito nella tabella principale.

Inserito l’importo totale del Leasing e quanto è stato rimborsato alla data del 31/12/2018 il foglio calcola la quota 2019.

Si rammenta che:

* GLI ONERI FINANZIARI PER IL LEASING POSSONO AUMENTARE IL RIMBORSO SINO AD UN MASSIMO DEL 15% RISPETTO AL LIMITE MASSIMO DI RIMBORSO DEL BENE LOCATO.
* IN CASO DI LEASING CONTESTUALE DEL MEZZO E DELLE ATTREZZATURE, DOVRA' ESSERE EVIDENZIATO IL RISPETTIVO COSTO AI FINI DEL RISPETTO DEL LIMITE MASSIMO INDICATO, NELLA RIPARTIZIONE DEI COSTI FRA MEZZO E ATTREZZATURE.

In merito al punto 1. 1 Leasing finanziari/locazione automezzi si ritiene che l’interpretazione corretta delle note ad esso associate siano da intendere come segue: la regola specifica il riconoscimento del 20% annuo sul valore della locazione ma il rimborso è basato sulle fatture presentate. Se queste non raggiungono il valore totale nei 5 anni nulla più è dovuto da parte di ASUR. Se invece queste superano il valore del 20% annuo il differenziale può essere riportato negli anni successivi. In ogni caso non si supereranno i 5 anni di rimborso. Gli sforamenti dei 5 anni sono consentiti qualora siano conseguenti al cambio di normativa (ad esempio modifiche delle percentuali da 13% a 20%).

Le associazioni possono acquistare in leasing mezzi usati con più di 5 anni (che avranno valore inferiore) e presentarli a rendicontazione con il consueto riconoscimento del 20% annuo.

Per il calcolo del leasing si prende il valore di locazione comprensivo di ogni onere finanziario (max. 15%), si suddivide sui 5 anni e riproporzionato sul numero di mesi. Il singolo mese è considerato qualora la data di inizio sia minore-uguale del 15° giorno.

* 1. **- assicurazione RCA e coperture aggiuntive**

Inserendo i dati dell’assicurazione, decorrenza, scadenza e importo il foglio calcola l’importo rapportato ai giorni di validità per l’anno in corso.

* 1. **- manutenzione ordinaria (ivi compresi gomme, tagliandi, ecc.)**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma.

Si rammenta che:

* RIENTRANO NELLA MANUTENZIONE ORDINARIA I SEGUENTI INTERVENTI:

*TAGLIANDI, GOMME, CONTROLLO IMPIANTO FRENANTE, SOSTITUZIONE PASTIGLIE (PATTINI FRENO), CONVERGENZA (SE COLLEGATA AL CAMBIO GOMME), TESTINE, FILTRI, CANDELE, OLIO MOTORE E FRENI, FLUIDI DI RAFFREDDAMENTO, REGOLATORE PRESSIONE, CALOTTA, LAMPADINE, SPAZZOLE TERGICRISTALLO, CICALINO, CATENE DA NEVE, ECC…..*

* 1. **- manutenzione straordinaria**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma.

Si rammenta che:

* IL RIMBORSO E’ RICONOSCIUTO PREVIA DICHIARAZIONE CHE LA SPESA NON È COPERTA DA POLIZZA ASSICURATIVA. SI RICHIEDE AUTOCERTIFICAZIONE.
* QUALORA IL TETTO DI RIMBORSO PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA NON SIA COMPLETAMENTE UTILIZZATO, LA QUOTA RESIDUA POTRA’ ESSERE UTILIZZATA PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA.
* RIENTRANO NELLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA TUTTI GLI INTERVENTI NON RICORRENTI (come la sostituzione di pezzi usurati o danneggiati):
* RIPARAZIONE POMPA DEL FRENO, PINZA, INIETTORI, CINGHIA DI DISTRIBUZIONE, CINGHIA SERVIZI, BATTERIA, STERZO E OLIO STERZO, CAMBIO E OLIO DEL CAMBIO, DISCHI FRENO, CUSCINETTI RUOTE, AMMORTIZZATORI, SOSPENSIONI, BRACCI SOSPENSIONI, CONVERGENZA (SE COLLEGATA AD INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA), IMPIANTO ARIA CONDIZIONATA E RICARICA ARIA, GIUNTI OMOCINETICI, MOZZO RUOTA, ASSE, SEMIASSE, FRIZIONE, MOTORINO TERGICRISTALLO, GALLEGGIANTE SERBATOIO, PELLICOLE RINFRANGENTI E FLUORESCENTI, TUTTI GLI INTERVENTI SULLA CARROZZERIA ED IN OGNI CASO, PER ESCLUSIONE, TUTTI GLI INTERVENTI CHE NON RIENTRANO NELLA MANUTENZIONE ORDINARIA.
  1. **– Carburante**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma.

L’importo però viene sottoposto ad un controllo di congruità.

Si parte dai consumi medi previsti dal ministero dei trasporti (per mezzi di peso inferiore ai 3,5 T) di 8,5 Km/L. <http://www.mit.gov.it/mit/mop_all.php?p_id=10640>

Si prevede un 10% di tolleranza su questa media e quindi il dato diventa 7,65 Km/L. Questo dato ci permette di dire che mediamente un’ambulanza percorre 100 Km con 13,07 Litri di Gasolio.

Nel sito delle Dogane (<https://dgsaie.mise.gov.it/prezzi_carburanti_annuali.php?pid=2>) possiamo recuperare il costo medio di un litro di gasolio per il 2019 pari a € 1,4795

Il foglio, partendo dai Km dichiarati nel foglio PARAMETRI relativamente ai Km a chiamata e Km in emergenza, calcola il tetto definito da

**TETTO = KM : 100 x 13,07 x 1,4795**

Alla fine si ottiene il valore riconosciuto che può essere uguale alla spesa documentata qualora questa sia in linea con i consumi medi oppure ghigliottinato al tetto qualora lo superi.

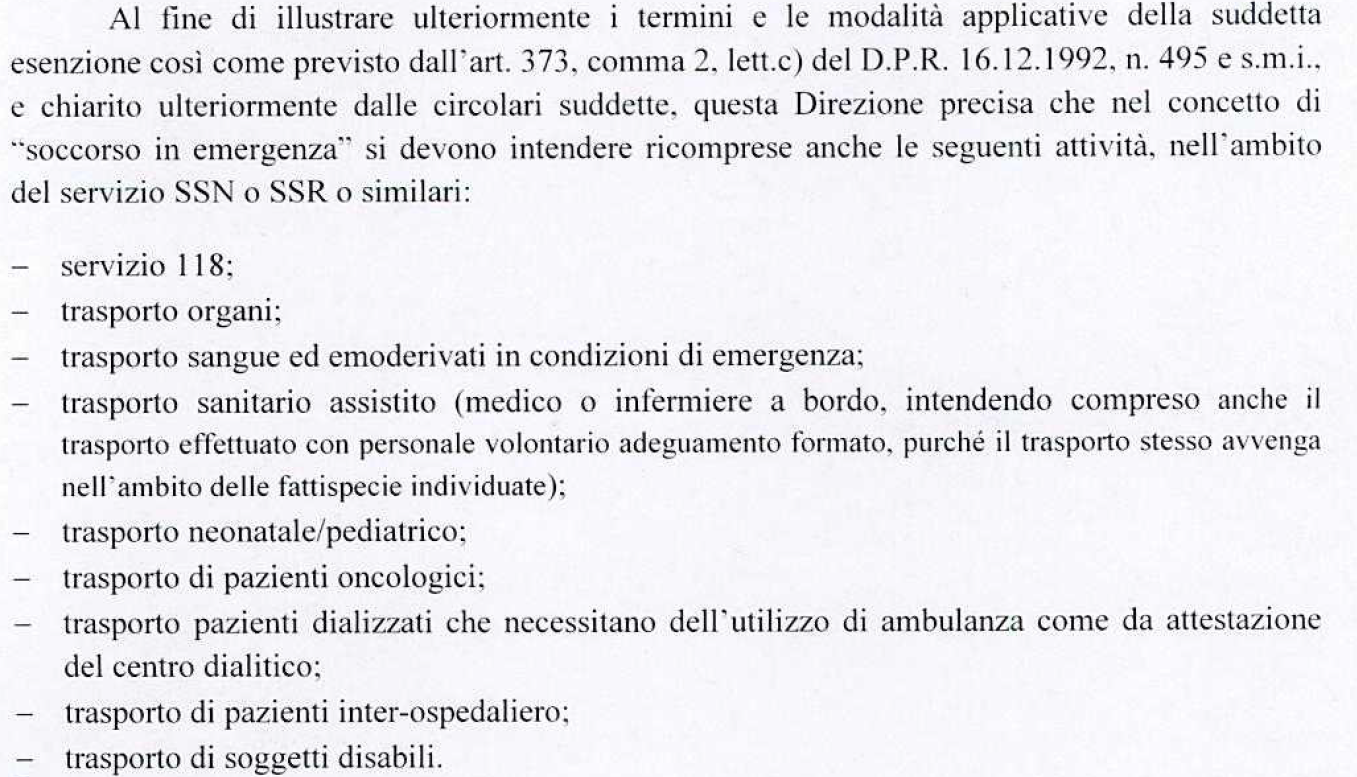
Bisogna quindi sottrarre il valore del rimborso UTIF ricevuto per l’anno in corso e relativo ai KM effettuati in convenzione. Nella casella UTIF 2019 è possibile inserire l’intero rimborso ricevuto (eventualmente rapportato ai Km Asur svolti rispetto al totale dei Km percorsi dai mezzi) perché poi il foglio excel si preoccuperà, se il rimborso dovesse essere ghigliottinato al tetto, di ridurre l’UTIF in rapporto a quanto riconosciuto.

**1.6 - pedaggi autostradali**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma.

Si rammenta che:

* IL RIMBORSO DEL PEDAGGIO AUTOSTRADALE DEVE ESSERE GIUSTIFICATO DALLA RICEVUTA DEL PEDAGGIO E DAL FOGLIO DI VIAGGIO RELATIVO AL TRASPORTO EFFETTUATO.
* IL RIMBORSO E' RIFERITO: AI MEZZI DEDICATI ALL'EMERGENZA (STAND-BY) E AI SERVIZI "A CHIAMATA" A CARICO DEL SSR.
* SI RICORDA CHE LA CIRCOLARE MINISTERIALE N. 13878 del 03/06/2019 “ESENZIONE DEL PEDAGGIO AUSTOSTRADALE PER I VEICOLI DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTAIATO E DEGLI ORGANISMI SIMILARI” SOSTIENE CHE:



* 1. **- pratiche amministrative autoveicoli**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma.

***Sezione AMMORTAMENTI***

Per gli AMMORTAMENTI, si rimborsano solo i costi relativi a beni effettivamente utilizzati nell’anno di rendicontazione e previsti in convenzione.

* 1. **- Ammort. impianti radio**

Inserito l’importo totale del bene e quanto è stato rimborsato alla data del 31/12/2018 il foglio calcola la quota 2019.

Si rammenta che:

* “Previa autorizzazione della Protezione Civile e sentita la Centrale Operativa 118, è rimborsato il 12,50% annuo del costo di acquisto degli apparati radio dei mezzi titolari e sostitutivi dedicati all'emergenza sanitaria.”. L’autorizzazione non è necessaria per fatture di manutenzione e/o riparazione.
  1. **- attrezzatura ambulanze, automediche**

Inserito l’importo totale del bene e quanto è stato rimborsato alla data del 31/12/2018 il foglio calcola la quota 2019.

Si rammenta che:

* “Ammortamenti relativi ad attrezzature sanitarie e non, costituenti la dotazione dei veicoli (ad es. pedane, gradini, sollevatori), in quanto prescritte dal Regolamento Regionale di cui alla DGRM n. 827/2013”.

**1.10 - ambulanze, automediche**

Inserito l’importo totale del bene e quanto è stato rimborsato alla data del 31/12/2018 il foglio calcola la quota 2019.

Si rammenta che:

* “E' rimborsato il 20% annuo del costo dell'automezzo, escluse le attrezzature sanitarie.
* I mezzi di categoria superiore vengono declassati a categoria inferiore al superamento dei limiti fissati dalla vigente normativa”.

**1.11 - Altri Ammortamenti**

Inserito l’importo totale del bene e quanto è stato rimborsato alla data del 31/12/2018 il foglio calcola la quota 2019. E’ possibile modificare, riga per riga, la percentuale riconosciuta per l’anno in quanto la determina specifica che: “Gli ammortamenti dovranno essere dettagliati in modo assolutamente analitico, al fine di dimostrare l'effettiva attinenza con il trasporto sanitario. La quota di ammortamento è pari a quella prevista per attrezzature della stessa categoria merceologica.”

Si rammenta che:

* Si è convenuto di inserire a rimborso, all'interno di questa categoria di beni ammortizzabili, il costo di un eventuale **autolavaggio**, in quanto alternativo al rimborso di fatture relative a servizi acquistati all'esterno inerenti il lavaggio dei mezzi (viene riconosciuto il rimborso o di uno o degli altri)
* Si valuta che il **manichino** sia configurabile quale materiale relativo alla formazione del personale dipendente e volontario, da porre nella sezione “Altri Ammortamenti” in quanto di valore superiore a 516 Euro ed ammortizzabile al 12,50% in otto anni.
* Vengono riconosciuti come rimborsabili l’impianto di **centralino telefonico** e l’acquisto della **caldaia** a patto che questi siano a nome dell’associazione e che l’associazione sia l’effettivo proprietario dell’immobile destinato a sede.

**1.12 - Hardware e software rilevamento**

Diversamente da altre voci, in questa sezione è necessario definire il numero di mezzi convenzionati a prescindere dal tipo di impiego. Questo valore deve essere ricavato dalla scheda MEZZI

**2.1 - manutenzione attrezzature sanitarie ed altre**

Il foglio riporta banalmente un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma.

Si rammenta che:

* Per ATTREZZATURE COSTITUENTI DOTAZIONE DEL MEZZO si intendono quelle sanitarie e non (quindi anche pedane, gradini, sollevatori), in quanto prescritte dal Regolamento Regionale di cui alla DGRM n. 827/2013.

**2.2 - leasing / locazione attrezzature sanitarie ed altre**

Ci sono due tabelle: una per inserire i valori totali del leasing e calcolare il rimborso annuo del 20% e un’altra per il caricamento di tutte le fatture pagate nell’anno. La tabella “ELENCO FATTURE e QUIETANZE” è puramente di utilità per le verifiche, l’importo del rimborso viene definito nella tabella principale.

Inserito l’importo totale del Leasing e quanto è stato rimborsato alla data del 31/12/2018 il foglio calcola la quota 2019. Il rimborso avviene secondo quanto già indicato per il punto 1.1

**2.3 - materiali sanitari di consumo - attrezzature sanitarie**

**2.4 – ossigeno**

**2.5 - materiali per pulizia e disinfezione**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma.

**3.1 - locazione immobili destinati a sede o ammortamento**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma. Viene definito un tetto massimo riconoscibile sul singolo foglio in conformità a quanto definito nella determina 675/2017:

* 7,5 € al mese per Mq della sede abitativa (Max 250 Mq) +
* 6 € al mese per Mq di garage e deposito (40 per lavaggio/deposito + 30 di garage moltiplicato per il numero di postazioni di emergenza).

Si rammenta che:

* “Le dimensioni massime dell’immobile su cui definire i costi da rimborsare sono parametrate alle richieste del Regolamento di cui all’art. 21 della L.R. 36/1998 e s.m.i. ed al numero e tipologia di mezzi effettivamente utilizzati per la convenzione”.
* “Se l’associazione dispone di superfici inferiori, il rimborso viene ridotto in proporzione ai mq. effettivi”.

**3.2 - manutenzione ordinaria immobili destinati a sede**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma. Viene definito un tetto massimo riconoscibile sul singolo foglio in conformità a quanto definito nella determina 675/2017:

Si definisce come il 2,5 % di:

* 1.475 € per Mq della sede abitativa (Max 250 Mq) +
* 468 € per Mq di garage e deposito (40 per lavaggio/deposito + 30 di garage moltiplicato per il numero di postazioni di emergenza).

Si rammenta che:

* Abbiamo convenuto che in questa voce di costo rientri l'assistenza tecnica alla fotocopiatrice.
* Si è convenuto che le spese di pulizia sede, effettuate tramite servizio acquistato da terzi, vengano inserite in questa voce di costo.

**3.3 - costi gestione (utenze)**

Il foglio presenta 4 tabelle distinte perché distinti sono i tetti massimi definiti per ogni tipologia di utenza ma i tetti sono stati poi sommati tra loro generando un effetto compensazione tra risparmi e sforamenti nell’ambito della voce utenze.

Inoltre le spese inserite vengono prese in considerazione comunque nel foglio principale di RENDICONTAZIONE che tiene conto del tetto massimo per la voce 3.3 definito dalla somma dei 4 tetti (A-Als, A-Bls, Automedica, Ambulanza Tipo) come qualsiasi altra voce dello schema poi comparato con il tetto “G6” delle utenze e dei due preso il valore massimo.

Il calcolo dei singoli tetti viene mantenuto per lasciare in evidenza i dettagli della determina 675 nello specifico punto.

È stata inserita una casella di scelta SI/NO per definire se nella sede è presente o meno lo stand by di un mezzo.

La prima tabella è relativa a ENERGIA ELETTRICA ACQUA E GAS e presenta un tetto massimo di 40 € (o 60€ in presenza di stand by) moltiplicato per i Mq della sede abitativa (Max 250 Mq).

La seconda tabella tratta la TELEFONIA. Il campo NOTE offre un menu di scelta tra LINEA FISSA e MOBILE perché il tetto massimo è definito da:

* 950 € annui per la linea fissa
* 180 € moltiplicato per le postazioni dedicate all’emergenza per la linea Mobile. (poiché viene rimborsato solamente un cellulare a postazione)

La terza tabella riporta le spese di LAVANDERIA e BIANCHERIA con un massimale di 400 € per il numero di postazioni dedicate all’emergenza.

Infine la quarta tabella riporta le spese di SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI con un massimale di 500 € per il numero di postazioni dedicate all’emergenza.

Si rammenta che:

* Verranno decurtati dal rimborso eventuali **interessi di mora e le cauzioni**.
* Si conviene che anche i **pellets** rientrino nei costi di gestione

**3.4 - stampati - cancelleria - materiale d'ufficio**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma.

Si rammenta che:

* Il canone di noleggio della fotocopiatrice è stato reputato rimborsabile mentre l’acquisto o il leasing della fotocopiatrice non sono stati considerati rimborsabili.

**3.5 - adempimenti sicurezza e privacy**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma.

Si rammenta che:

* In questa voce di costo rientrano gli estintori (acquisto e manutenzione) relativamente ai soli mezzi in convenzione e ai locali della sede.
* In questa voce di costo rientra anche la licenza e manutenzione annuale di software per la gestione e il controllo e l’aggiornamento delle variazioni in materia di privacy del “modello organizzativo privacy”.

**3.6 - altri servizi da terzi inerenti il trasporto sanitario**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma.

Si rammenta che:

* “Gli altri servizi acquisiti da terzi dovranno essere dettagliati in modo assolutamente analitico, al fine di dimostrare l'effettiva attinenza con il trasporto sanitario”.
* Si conviene che il servizio di vigilanza non sia ammissibile a rimborso.

**3.7 - imposte e tasse (circolazione - TARSU - TASI )**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma. IMU e ICI nono sono rimborsabili.

**3.8 – hardware (Ammortamento)**

Inserito l’importo totale del bene e quanto è stato rimborsato alla data del 31/12/2018 il foglio calcola la quota 2019. (Quota d’ammortamento al 20%)

**3.9 – software**

Inserito l’importo totale del bene e quanto è stato rimborsato alla data del 31/12/2018 il foglio calcola la quota 2019. (Quota d’ammortamento al 20%)

**4.1 - Personale dipendente operativo**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma.

**4.2 - personale amministrativo / organizzativo**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma. Viene definito un tetto massimo specifico definito come da determina 675/2017:

* € 5.460 (un quinto di 27.300€) moltiplicato per il rapporto tra il numero di servizi svolti in emergenza dalla associazione e 2500 più la percentuale (V35 del prospetto RENDICONTAZIONE) sul TMRP per i trasporti programmati.

In relazione al PERSONALE si rammenta che:

* È stato disposto che i documenti validi ai fini del rimborso siano le C.U. o, in alternativa, i prospetti del consulente del lavoro riepilogativi dell’anno definitivi, contenenti l’intestazione dello studio che li ha elaborati e dettagliati per nominativo dipendente e relativa qualifica, autocertificati ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal consulente stesso e dal Presidente dell’Associazione ed accompagnati dai documenti di riconoscimento di entrambi.
* ASUR si riserva di richiedere anche i prospetti mensili del consulente del lavoro laddove siano essenziali per verificare contributi ed altre voci di pagamento.
* Quali quietanze dei contributi si richiedono le copie dei modelli F24 o, in alternativa, il DURC.
* Quale quietanza degli stipendi si richiedono le copie dei bonifici o della distinta anche in forma cumulativa degli stipendi o l’autocertificazione del presidente circa il fatto che gli stipendi dell’anno di riferimento sono stati tutti pagati.
* Inserire a rimborso le quote relative all’accantonamento annuo del TFR documentato dal prospetto “Accantonamento TRF a fine anno” prodotto dal consulente del lavoro.
* Non sono da considerare i ratei ferie e permessi calcolati a fine anno.
* Il costo del personale rimborsabile è comprensivo di IRAP; occorre comunque defalcare la parte di IRAP non inerente il costo del personale (ad es. nel caso in cui ci siano prestazioni di soggetti parasubordinati e occasionali ed interessi passivi).
* I voucher sono contemplati come costo rimborsabile all’interno del costo del personale, tramite idonea documentazione: tabulato Inps riepilogativo dei voucher, intestato all'associazione e relative quietanze.
* OPERAIO MANUTENTORE (O ALTRO TIPO DI PERSONALE DIPENDENTE CHE SVOLGE MANSIONI RELATIVE AD ALTRE VOCI DI COSTO DELLA DETERMINA): in seguito a confronto si conviene che nel caso in cui i dipendenti effettuino delle prestazioni lavorative differenti dalla qualifica indicata in busta paga, l’Asur riconosce a rimborso le suddette a condizioni che sussistano i seguenti requisiti:
* Indicazione specifica in busta delle ore dedicate a prestazione di lavoro diversa dalla qualifica di assunzione
* Autocertificazione da parte dell’associazione di quanto sopra
* La presenza di fatture relative e congruenti a materiali utilizzati nell’espletamento della diversa mansione
* La verifica dell’effettivo abbattimento di costo rispetto all’utilizzo di un professionista esterno

**4.3 – divise**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma.

**4.4 - Assicurazione Volontari**

Inserendo i dati dell’assicurazione, decorrenza, scadenza e importo il foglio calcola l’importo rapportato ai giorni di validità per l’anno in corso.

**4.5 - accertamenti sanitari obbligatori**

**4.6 - formazione obbligatoria**

**4.7 - prestazioni lavoro autonomo**

Il foglio riporta un elenco di documenti da inserire con il relativo importo e ne esegue una somma.