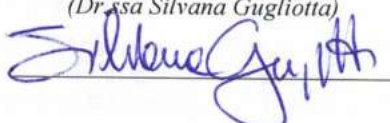


REGIONE SICILIANA  
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO  
DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n° 001545

del 29 OTT 2025

OGGETTO: Adozione Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute dell'ASP di Palermo

<p><b>STRUTTURA PROPONENTE</b> <b>REFERENTE AZIENDALE P.A.C.</b></p> <p>Proposta n. <u>1</u> del <u>28.10.25</u></p> <p>Quadro Economico Patrimoniale - Bilancio 2025</p> <p>N. Centro di Costo _____</p> <p>N° Conto Economico _____</p> <p>Ordine n° _____ del _____</p> <p>Tetto spesa/Budget assegnato € _____</p> <p>Budget già utilizzato/impegnato € _____</p> <p>Budget presente atto € _____</p> <p>Disponibilità residua di budget € _____</p> <p>Budget pluriennale _____</p> <p>Anno _____ Euro _____</p> <p>Anno _____ Euro _____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Non comporta ordine di spesa</p> <p>Il Referente aziendale P.A.C. (<i>Dr.ssa Silvana Gugliotta</i>)</p> 	<p><b>DIPARTIMENTO</b> <b>RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE,</b> <b>PATRIMONIALE, PROVVEDITORATO E</b> <b>TECNICO</b></p> <p>ANNOTAZIONE CONTABILE - BILANCIO Esercizio 2025</p> <p>N° Conto economico _____</p> <p>N° Conto Patrimoniale _____</p> <p>Importo € _____</p> <p>Budget pluriennale _____</p> <p>Anno _____ Euro _____</p> <p>Anno _____ Euro _____</p> <p>Il Direttore UOC Bilancio e Programmazione Dott. Giovanni Taverna</p> <p>Il Direttore del Dipartimento Risorse Tecnologiche, Finanziarie e Strutturali (<i>Dr. Pietro Maria Caltagirone</i>)</p>
---	--

L'anno duemilaventicinque, il giorno 29 del mese di ottobre, nei locali della Sede Legale di via Giacomo Cusmano n° 24 - Palermo, il Direttore Sanitario Dott. Antonino Levita n.q. di sostituto del Direttore Generale dell'ASP di Palermo ai sensi dell'art. 3 c. 6 D.Lgs. 502/92, assistito dal f. c. Dr. Rossella Licata quale segretario verbalizzante, adotta la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata:

## Il Referente Aziendale P.A.C. Dr.ssa Silvana Gugliotta

### Premesso che:

- il D.Lgs. del 23.06.2011, n.118 e s.m.i., recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42", e in particolare il Tit. II, recante "Principi contabili generali e applicati per il settore sanitario", ha disciplinato, fra l'altro, l'implementazione e la tenuta della contabilità di tipo economico-patrimoniale;
- il Decreto del 17.09.2012 adottato dal Ministero della Salute, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze recante "Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli Enti del SSN" ha stabilito che le Regioni debbano presentare un programma d'azione definito "Percorso attuativo della Certificabilità" intesa quale applicazione di una regolamentazione in materia contabile e di un sistema di procedure amministrativo-contabili che ponga gli Enti del SSN nella condizione di sottoporsi con esito positivo alle verifiche e alle revisioni contabili stabilite dal decreto (art. 2);
- il Decreto del Ministro della Salute, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, dell'01.03.2013, recante "Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità", ha definito i "Percorsi Attuativi della Certificabilità. Requisiti comuni a tutte le regioni", di cui all'allegato A del suddetto decreto, nonché i "Contenuti della Relazione periodica di accompagnamento PAC da predisporre da parte della Regione" di cui all'allegato B del medesimo decreto;
- con i Decreti Assessoriali n.2128 del 12.11.2013, n. 402 del 10.03.2015 e n.1559 del 05.09.2016, l'Assessore alla Salute della Regione Siciliana ha provveduto all'adozione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) per gli enti del Servizio Sanitario Regionale;
- questa Azienda, in ottemperanza alle citate disposizioni normative, a far data dal 2016 e con progressive revisioni si è dotata di specifiche procedure amministrativo contabili per le aree e le azioni previste nei citati Decreti;
- con D.A. 528 del 22.05.2024 sono stati rimodulati al 30.6.2025 i termini di consolidamento del PAC e che con delibera 1355 del 30.9.2025 questa Azienda ha preso atto della relazione al 30.6.2025 dello scrivente Referente aziendale con la quale si è attestata la *compliance* del sistema procedurale aziendale agli standard previsti dal P.A.C evidenziando, altresì, la costante attività di monitoraggio, revisione e/o integrazione di detto sistema procedurale – in sinergia con la Direzione strategica, la funzione di Audit e le articolazioni aziendali coinvolte – in un'ottica di miglioramento continuo dei processi interni a fondamento della certificabilità dei dati a bilancio;

**VISTA** la nota prot. 513308 del 15.10.2025 (**Ail. 1**) con cui il Direttore del Dipartimento Salute Mentale – a seguito della nota della Direzione Amministrativa prot. 508571 del 13.10.2025 (**Ail. 2**) – ha chiesto l'inserimento nel suddetto sistema procedurale amministrativo-contabile aziendale delle *Linee Guida rendicontative per la gestione dei budget di salute dell'Asp di Palermo* redatte alla luce della vigente normativa quale:

- il Decreto dell'Assessorato della Salute della Regione Siciliana 8 luglio 2021 che approva le "Linee guida per l'elaborazione e la gestione dei progetti terapeutici individualizzati (PTI) di presa in carico comunitaria sostenuti da budget di salute (Art. 24, Legge regionale 16 ottobre 2019, n.17)" (d'ora in poi, "le Linee guida");
- la Delibera del Direttore Generale dell'Asp di Palermo n. 1307 del 28/10/2021, recante "Recepimento delle linee guida regionali per l'elaborazione e la gestione dei Progetti terapeutici individualizzati - accantonamento 0,2 per cento del bilancio aziendale" in cui sono individuate le procedure per l'elaborazione e la gestione dei PTI;
- la Delibera del Direttore Generale dell'Asp di Palermo n. 1406 del 18/11/2021, recante "Approvazione del nuovo Regolamento aziendale per la co-gestione dei PTI di presa in carico comunitaria, nomina della Commissione di cui all'art. 7 del nuovo Regolamento e pubblicazione dell'Avviso pubblico per l'aggiornamento dell'Albo aziendale degli Enti co-gestori", nonché tutti gli atti citati;
- la L.R. n.2 del 22/02/2023 (legge di stabilità Regionale) che ha integrato l'art. 24 della L.R. n. 17 del 16/10/2019 istitutiva dello 0.2% del bilancio aziendale ai Piani Terapeutici Individuali (PTI), disponendo all'art 49 comma 1 quanto segue "la riserva dello 0.2% di cui al presente articolo non può essere destinata a finalità diverse e le eventuali risorse non utilizzate devono essere trasferite con la medesima imputazione nel bilancio di esercizio finanziario successivo";
- il verbale del 23/04/2024 Prot. ASP n. 208655/2024 del 30/04/2024 – incontro di co-programmazione/gestione PTI – Budget di Salute siglato dalle parti sociali, parti datoriali e dal Dipartimento Salute Mentale dell'Asp di Palermo; del verbale di co-programmazione e co-progettazione del 01/08/2024 Prot. Asp n. 442920 del 24/09/2024 siglato con gli Enti co-gestori e le Associazioni dei familiari;

**CONSIDERATO** che le predette Linee Guida – nell'ottica dell'armonizzazione delle regole contabili prevista dal P.A.C. – sono funzionali al miglioramento degli standard organizzativi e procedurali presupposti alla qualità dei dati che alimentano il bilancio disciplinando le attività da porre in essere presso le diverse articolazioni territoriali del Dipartimento di Salute Mentale e ottimizzando il sistema di controllo interno;

**CONSIDERATO**, altresì, che le predette linee guida sono da considerarsi come *procedura operativa di secondo livello* che richiama e integra la procedura generale area I "Debiti e costi" fornendo un focus specifico sui processi interni di gestione e rendicontazione dei budget di salute alla luce della citata normativa;

**DATO ATTO** dell'attività svolta dal costituito gruppo di lavoro, coordinato dalla scrivente, che ha rimodulato le Linee Guida trasmesse con nota prot. 513308 del 15.10.2025 (cfr. **Ail. 1**) uniformandole – nella forma e nei contenuti – al modello procedurale aziendale, al fine di poterle considerare quali *procedura operativa di secondo livello* che richiama e integra la procedura generale area I "Debiti e costi", che si allega al presente provvedimento (**Ail. 3**);

**VISTA** la nota prot. n. 228097 del 12.07.2023 con la quale la Direzione Generale ha individuato nella sottoscritta il Referente aziendale PAC con il compito di coordinare le azioni necessarie per la definizione dell'avviato percorso di consolidamento;

**DATO ATTO** che il Referente Aziendale PAC che propone il presente provvedimento sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è conforme alla normativa che disciplina la materia trattata ed è, sia nella forma che nella sostanza, totalmente legittimo, veritiero e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto ex L. 14 gennaio 1994 n.20 e s.m.i., e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della L. 6 novembre 2012 n.190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", nonché nell'osservanza dei contenuti del vigente Piano Aziendale della Prevenzione della Corruzione;

**DATO ATTO** altresì che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Azienda;

**RITENUTO** opportuno di dovere dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo in considerazione delle scadenze delle azioni PAC disposte dall'Assessorato Regionale della Salute;

### PROPONE

Per le causali di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, di:

**ADOTTARE** la "Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute dell'ASP di Palermo" quale *procedura operativa di secondo livello* relativa all'area PAC I "Debiti e costi", (Al. 3)

**DARE MANDATO** al Direttore del Dipartimento Salute Mentale, Dipendente Patologiche e neuropsichiatria dell'infanzia e dell'Adolescenza di comunicare formalmente la presente Procedura agli operatori coinvolti effettuando altresì ogni attività di controllo di competenza;

**DICHIARARE** il presente atto immediatamente esecutivo;

**DARE MANDATO** al Responsabile della U.O.S. Comunicazione e Informazione di pubblicare il presente atto, e relativi allegati, sul sito web aziendale, sezione "PAC"

Il Referente Aziendale PAC  
Dott.ssa Silvana Gugliotta

Sul presente atto viene espresso

parere FAVOREVOLE dal

DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Luigi Del Campo

parere \_\_\_\_\_ dal

DIRETTORE SANITARIO  
Dott. Antonino Levita

### IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di deliberazione che precede, e che s'intende qui di seguito riportata e trascritta;  
Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;  
Ritenuto di condividerne il contenuto,  
Assistito dal segretario verbalizzante

### DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente.

Il DIRETTORE SANITARIO  
Dott. Antonino Levita  
n.q. di SOSTITUTO DEL DIRETTORE GENERALE  
ai sensi dell'art. 3 c.6 D.Lgs. 502/92

Il Segretario verbalizzante

Il Funzionario Amministrativo  
Rosaria Costa

**ATTESTAZIONI**

Deliberazione n° 001545 del 29 OTT 2025

Il Responsabile  
dell'Ufficio Deliberazioni  
Il Funzionario Amministrativo  
Rosalia Licata

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo il \_\_\_\_\_

L'Addetto \_\_\_\_\_

è stata ritirata dall'Albo il \_\_\_\_\_

L'Addetto \_\_\_\_\_

Si attesta che contro la presente deliberazione non è pervenuto alcun reclamo

Si attesta che contro la presente deliberazione è pervenuto reclamo da:


\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Palermo, \_\_\_\_\_


IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DELIBERAZIONI  
\_\_\_\_\_

Annotazioni:

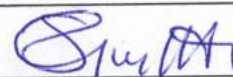
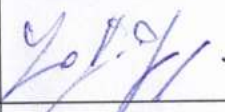
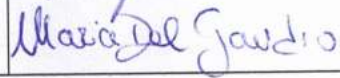
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO	CODICE PO PAC01 rev. 01	
		Data ultima Revisione	
		Emissione del	Da revisionare entro
Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute		Pagina 1 di 18	

**PROPOSTA**

Macrostruttura	Nome e cognome	Firma
Direzione Generale – Referente Aziendale PAC	Dott.ssa Silvana Gugliotta	

**GRUPPO DI LAVORO – REDAZIONE**

Struttura	Nome e Cognome	Qualifica/ Funzione	Firma
Direzione Generale	Dott.ssa Silvana Gugliotta	Dirigente – referente aziendale PAC	
Dipartimento Salute Mentale, Dipendenze Patologiche e Neuropsichiatria infantile e Adolescenza	Dott. Fabrizio Gaetano Faja	Collaboratore Amministrativo Professionale	
Gruppo di lavoro PAC	Dott.ssa Maria Del Gaudio	Operatore tecnico informatico	

**VALIDAZIONE**

Struttura	Nome e Cognome	Qualifica/ Funzione	Firma
Dipartimento Salute Mentale, Dipendenze Patologiche e Neuropsichiatria infantile e Adolescenza	Dott. Maurizio Montalbano	Direttore Dipartimento	

**ADOZIONE**

Macrostruttura	Numero Delibera/Determina	Data
ASP Palermo		

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
 N. 001545 DEL 29 OTT 2025

	<b>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO</b>	<b>CODICE PO PAC01 rev. 01</b>	
		<b>Data ultima Revisione</b>	
		<b>Emissione del</b>	<b>Da revisionare entro</b>
<b>Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute</b>		<b>Pagina 2 di 17</b>	

## SOMMARIO

1. OGGETTO:.....	3
2. SCOPO:.....	3
3. CAMPO DI APPLICAZIONE:.....	3
4. LISTA DI DISTRIBUZIONE PER L'ADOZIONE DEL DOCUMENTO:.....	3
5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	4
6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	5
6.1 Modalità e termini di presentazione delle domande di affidamento.....	5
6.2 Monitoraggio e verifica dei progetti.....	6
6.3 Principi per l'ammissibilità delle spese.....	7
6.4 Modalità del riconoscimento delle spese.....	9
6.5 Costi delle risorse umane.....	10
6.5.1 Risorse umane interne.....	10
6.5.2 Risorse umane esterne.....	11
6.6 Spese Asse Socialità effettività.....	12
6.7 Spese Asse Casa habitat.....	12
6.8 Spese Asse Formazione lavoro.....	12
6.9 Costi per i beneficiari.....	14
6.10 Spese forfetarie e/o indirette.....	15
6.11 Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.....	15
6.12 Norme di rinvio.....	15
7. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ E DEI CONTROLLI.....	16
8. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI.....	17
9. CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE.....	17

	<b>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO</b>	<b>CODICE PO PAC01 rev. 01</b>	
		<b>Data ultima Revisione</b>	
		<b>Emissione del</b>	<b>Da revisionare entro</b>
<b>Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute</b>		<b>Pagina 3 di 17</b>	

## 1. OGGETTO:

Con D.A. 662 del 8.7.2021, in attuazione di quanto previsto dall'art. 24 della L. 16.10.2019, l'Assessorato della salute ha adottato le *Linee guida regionali per la elaborazione e la gestione dei progetti terapeutici individualizzati (PTI) di presa in carico comunitaria sostenuti da budget di salute*.

Il presente documento recepisce quanto disposto dall'Organo Regionale e fornisce indicazioni agli operatori del *Dipartimento Salute Mentale e Dipendente patologiche* dell'ASP di Palermo sulle modalità di rendicontazione da attuare alla luce della specifica organizzazione aziendale e della *Procedura Amministrativa per l'acquisto di prestazioni sanitarie da privato (azione PAC I1.5)*

## 2. SCOPO:

La procedura operativa nelle pagine seguenti è finalizzata a disciplinare e uniformare le attività amministrative per la corretta determinazione, imputazione e rendicontazione dei costi ammissibili da parte degli Enti co-gestori a beneficio dei destinatari dei budget di salute e di altri progetti finanziati (ove previsto negli specifici avvisi) in carico all'Asp di Palermo.

Integrandosi con le vigenti procedure generali amministrativo-contabili adottate nell'ambito del P.A.C., la presente procedura concorre al miglioramento dei processi di controllo interno nonché al perseguimento dell'affidabilità dei dati che compongono il bilancio.

## 3. CAMPO DI APPLICAZIONE:

La Procedura rendicontativa *per la gestione dei budget di salute* deve essere applicate dagli operatori del Dipartimento Salute Mentale dell'ASP di Palermo nelle diverse fasi di rendicontazione, controllo e verifica dei progetti sostenuti da budget di salute nonché per la gestione di progetti finanziati con altre risorse del Dipartimento di Salute Mentale laddove specificatamente previsto nei singoli avvisi.

Quanto definito nelle pagine seguenti rappresenta, altresì, l'insieme degli adempimenti e degli obblighi vincolanti in capo ai soggetti co-gestori delle operazioni programmate e ammesse a finanziamento dall'ASP di Palermo tramite il *Dipartimento di Salute Mentale* che assume il ruolo di Centro di Responsabilità.

Ulteriori specifici adempimenti e precisazioni potranno essere contenuti in note e comunicazioni emanate dal Dipartimento responsabile delle operazioni che andranno ad integrare e completare il presente documento. Per le modalità di liquidazione si rimanda alle procedure amministrative adottate nell'ambito dei percorsi attuativi di certificabilità (P.A.C.) e alle eventuali ulteriori disposizioni emanate dall'ASP.

## 4. LISTA DI DISTRIBUZIONE PER L'ADOZIONE DEL DOCUMENTO:

La presente Procedura sarà distribuite, tramite sistema di protocollo aziendale, alle Unità operative afferenti al Dipartimento Salute Mentale e, a cascata, a tutti i dipendenti coinvolti nelle diverse fasi dei processi gestionali dei progetti

	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO	CODICE PO PAC01 rev. 01	
		Data ultima Revisione	
		Emissione del	Da revisionare entro
Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute		Pagina 4 di 17	

## 5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI


**BUDGET DI SALUTE (BdS):** Come definito dal Decreto 8.7.2021, il Budget di Salute rappresenta l'insieme delle risorse economiche, professionali e umane, necessarie per innescare un processo di capacitazione volto a ridare ad una persona un funzionamento sociale accettabile, alla cui produzione partecipano il paziente stesso, la sua famiglia e la sua comunità. Il Budget di Salute che include al suo interno prestazioni previste dai Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), non si configura come prestazione a sé stante, bensì come progetto individuale che coinvolge il soggetto stesso e la sua comunità. L'inserimento delle persone nei percorsi sostenuti da Budget di Salute non fa decadere, ma integra la presa in carico da parte del DSM, che si esplica attraverso tutte le attività necessarie a garantire i livelli essenziali di assistenza (LEA) [...] è uno strumento di assistenza territoriale coordinato dai Dipartimenti di Salute Mentale che adotta una metodologia di lavoro di rete basata sull'individuazione di un case-manager, all'interno di staff multidisciplinari e multi-istituzionali, il cui lavoro di gruppo sarà coordinato dallo stesso in conformità alla realizzazione, monitoraggio e valutazione dei PTI dei pazienti, la cui titolarità ricade sulla figura del medico istituzionalmente responsabile all'avvio della presa in carico, in integrazione con quelli gli altri soggetti che successivamente vi subentreranno.

**PIANO TERAPEUTICO INDIVIDUALE (PTI):** progetto personalizzato che integra interventi socio-sanitari mirati alle specifiche esigenze del paziente.

**ENTE ATTUATORE:** con tale termine viene riconosciuto l'ente co-gestore titolare di un PTI (Piano Terapeutico Individualizzato) scelto dall'utente beneficiario e titolare di un Piano terapeutico collegato ad uno strumento finanziario con successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali del servizio. In particolare l'ente co-gestore si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione con titolo di natura contrattuale poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione ed il Dipartimento è l'organismo pubblico che avvia la procedura per l'acquisizione di beni o servizi.

**CONVENZIONAMENTO:** nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di interesse generale, l'Asp di Palermo stipula convenzioni con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale che operano nel Terzo Settore ed enti profit anche attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento.

**UNITA' COSTO STANDARD (UCS):** fanno riferimenti a sistemi di calcolo standardizzati per la valorizzazione del costo orario dei lavoratori.

	<b>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO</b>	<b>CODICE PO PAC01 rev. 01</b>	
		<b>Data ultima Revisione</b>	
		<b>Emissione del</b>	<b>Da revisionare entro</b>
<b>Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute</b>		<b>Pagina 5 di 17</b>	

## 6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Come disciplinato dal D.A. 662 dell'8.7.2021, il Budget di Salute costituisce uno strumento integrato a sostegno del Progetto Terapeutico individualizzato (PTI) di presa in carico comunitaria per persone affette da disturbi mentali gravi, in ottemperanza alla vigente normativa.

I beneficiari del BdS sono utenti con situazioni socio-sanitarie complesse in carico al *Dipartimento Salute Mentale, Dipendente patologiche e neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza* (DSM) che possono essere inclusi nel target dei beneficiari degli interventi sulla base dei criteri di cui al punto 3 del citato D.A. 662/21 s.m.i. Per gli utenti ammessi al beneficio viene stilato un PTI di presa in carico comunitaria in partnership con i soggetti co-gestori previa iscrizione di questi ultimi nell'Albo aziendale per l'accreditamento tenuto dal DSM in ottemperanza alla vigente normativa.

### 6.1 Modalità e termini di presentazione delle domande di affidamento

Le modalità ed i termini per la presentazione delle istanze dei PTI sono definiti nei singoli Avvisi e Dispositivi attuativi emanati dal Dipartimento Salute Mentale e/o dalle Unità Operative interessate al procedimento.

Nel contratto per la gestione di Progetti Terapeutici Individualizzati (PTI) di presa in carico comunitaria sostenuti dal Budget di salute, il rapporto tra Dipartimento Salute Mentale e l'ente co-gestore scelto dal beneficiario sarà regolato da apposito Atto di adesione/Convenzione/Disciplinare. L'Atto di adesione/Convenzione/Disciplinare è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 5 della L. 21.12.1978 n. 845 e ss.mm.ii.

La sottoscrizione dell'Atto di adesione/Convenzione/Disciplinare, avverrà di norma in formato cartaceo o in formato digitale e successivamente alla fase di selezione dei progetti, prima dell'avvio dell'operazione ed in seguito all'esito positivo del controllo da parte del Dipartimento Salute Mentale di cause ostative/impeditive della concessione del finanziamento ai sensi della vigente normativa (DURC, antimafia, ecc.).

La sottoscrizione è condizione indispensabile per l'avvio del PTI e consentire la successiva liquidazione delle attività da parte dei Moduli di appartenenza. Sia con l'Atto di adesione/Convenzione/Disciplinare che con il contratto, il Beneficiario, conosciuta l'avvenuta approvazione e il finanziamento del progetto, accetta formalmente il finanziamento e si obbliga ad eseguire l'attività in ivi previste e a conformarsi incondizionatamente a quanto stabilito dal contratto e dalle normative europee, nazionali e regionali, dalle presenti disposizioni e dalle specifiche disposizioni della direttiva di riferimento. Successivamente alla firma del contratto, saranno firmati i Patti di co-gestione da parte dei singoli Moduli di appartenenza regolanti le modalità di esecuzione del PTI ed il monitoraggio finalizzato alla successiva emissione dell'ordine di pagamento.

L'avvio delle attività deve essere comunicato nei modi e nei termini del contratto firmato.

L'avvio deve essere corredato da autocertificazione concernente:

- la dichiarazione che il Rappresentante Legale e i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ed interventi legislativi sopravvenuti ed attualmente vigenti, i singoli componenti dell'organo collegiale esecutivo (Consiglio di Amministrazione, ecc.) non hanno (ovvero, hanno) riportato condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura pena-

	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO	CODICE PO PAC01 rev. 01	
		Data ultima Revisione	
		Emissione del	Da revisionare entro
Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute		Pagina 6 di 17	

le, per i reati di cui all'art. 80, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. ed interventi legislativi sopravvenuti ed attualmente vigenti;

- per le imprese, attestazione concernente la vigenza e/o, nel caso di ditta individuale o società di persone, la solvenza delle stesse.

I progetti dovranno essere redatti utilizzando esclusivamente i formulari e le indicazioni contenute ed indicate nei vari Avvisi/Dispositivi attuativi emanati.

Il processo operativo semplificato della domanda ed offerta prevede l'inserimento e la pubblicazione del PTI per singolo utente secondo il piano stabilito dall'equipe multidisciplinare in concerto con il responsabile del modulo di appartenenza a cui segue la candidatura degli enti co-gestori e la scelta del beneficiario all'offerta ritenuta idonea ai fini terapeutici. Per quanto riguarda i livelli di Responsabilità delle articolazioni territoriali del DSM nelle diverse fasi del processo, si rileva che:

- La Direzione del Dipartimento si occuperà della firma dei relativi contratti e a monitorare la firma dei patti di co-gestione dei diretti interessati con i moduli di competenza, della valorizzazione delle attività svolte secondo i parametri economici dell'avviso e del relativo ordine effettuato all'esito positivo dei controlli;
- i moduli di competenza si occuperanno del controllo dell'effettività delle prestazioni rese, delle attestazioni delle attività e della fase di liquidazione delle fatture emesse dagli Enti co-gestori dopo l'emissione dell'ordine da parte del Dipartimento Salute Mentale e della relativa autorizzazione di spesa da parte della Direzione Aziendale. I moduli semestralmente trasmetteranno al Dipartimento dei report riepilogativi in formato editabile dello stato di avanzamento delle liquidazioni effettuate per singoli PTI.

## **6.2 Monitoraggio e verifica dei progetti**

I progetti devono prevedere ed essere accompagnati da un'attività di monitoraggio e di valutazione in tutte le fasi progettuali (ex ante, in itinere ed ex post).

In considerazione dell'orientamento ai risultati e degli indicatori di output e di risultato volti a misurare il conseguimento degli obiettivi posti dal PTI, saranno effettuate verifiche trimestrali del progetto mediante riunioni convocate dal case manager e i DSM redigeranno annualmente un report di valutazione sull'insieme dei PTI sostenuti da budget di salute.

Per quanto riguarda le verifiche trimestrali, sarà cura del modulo di appartenenza insieme all'equipe multidisciplinare composta dal Direttore dell'UOC di competenza, dal case manager medico e sociale, dalla famiglia e/o utente beneficiario del servizio e dal Rappresentante Legale dell'ente co-gestore trasmettere trimestralmente al Dipartimento Salute Mentale oltre la documentazione amministrativa necessaria alla contabilizzazione (che sarà descritta nelle pagine seguenti), le informazioni e la relazione utile a verificare la validità del Piano Terapeutico, pena la possibile sospensione e revoca dei pagamenti a favore dell'ente co-gestore.

Il Dipartimento, nella persona del referente dei budget di salute, acquisisce trimestralmente la dichiarazione di efficacia, efficienza e qualità dei singoli PTI da parte del case manager clinico e sociale

	<b>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO</b>	<b>CODICE PO PAC01 rev. 01</b>	
		<b>Data ultima Revisione</b>	
		<b>Emissione del</b>	<b>Da revisionare entro</b>
<b>Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute</b>		<b>Pagina 7 di 17</b>	

I risultati raggiunti sociali e sanitari dovranno essere oggetto di una relazione finale, da redigere a cura del del modulo di appartenenza insieme all'equipe multidisciplinare composta dal Direttore dell'UOC di competenza, dal case manager medico e sociale, dalla famiglia e/o utente beneficiario del servizio e dal Rappresentante Legale dell'ente co-gestore alla conclusione dell'intervento e da trasmettere al Dipartimento di Salute Mentale, unitamente alla comunicazione della chiusura del progetto

Nelle pagine seguenti saranno fornite istruzioni operative per le fasi di rendicontazione e verifica propedeutiche alla liquidazione degli importi da riconoscere agli Enti co-gestori. Per quanto non specificatamente descritto, si rimanda alla vigente procedura Generale PAC di gestione del ciclo passivo (Area I – Debiti e Costi).

### **6.3 Principi per l'ammissibilità delle spese**

Le spese ammissibili sono le spese specificatamente ammesse nei singoli avvisi o manifestazioni che il Dipartimento di Salute Mentale pubblica ed emana nei siti aziendali secondo i seguenti principi generali:


- le spese sono ammissibili al programma se sono state sostenute dall'Ente co-gestore nell'ambito del PTI scelto dal beneficiario e solo dopo approvazione della somma da parte del Dipartimento Salute Mentale e Direzione aziendale tramite apposita Delibera;
- nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore di tale prestazione è stabilito tenendo conto del tempo impiegato verificato e del tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente ma non possono essere ricompresi nella quota di sostegno pubblico rientrando quindi unicamente nella quota di cofinanziamento apportato dall'Ente co-gestore;
- un costo unitario o una somma riconosciuta come forfettaria non deve essere giustificata come costo reale delle categorie di spesa coperte dalle opzioni semplificate in materia di costi;
- gli acquisti di beni mobili o attrezzature non sono ammissibili al finanziamento tranne qualora tali acquisti siano necessari per raggiungere l'obiettivo dell'operazione a vantaggio del beneficiario e i singoli Avvisi potranno definirli in funzione della tipologia di intervento;
- i limiti all'acquisto di categorie di beni viene determinato in relazione a eventuali tetti di importo ammissibile. Il riconoscimento della spesa è ammesso previa presentazione della seguente documentazione:
  - copia delle fatture di acquisto;
  - copia del bonifico bancario o di altre modalità di pagamento tracciabili

Per tutte le tipologie di beni e/o attrezzature è necessario produrre una dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente co-gestore attestante che i beni utilizzati per il progetto (PTI sostenuti dai BdS) non hanno già beneficiato di contributi pubblici;

- l'acquisto di materiale usato non è ammissibile;

	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO	CODICE PO PAC01 rev. 01	
		Data ultima Revisione	
		Emissione del	Da revisionare entro
Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute		Pagina 8 di 17	

- sono da considerarsi costi ammissibili le spese per le assicurazioni RC obbligatorie e delle assicurazioni nei limiti e solo se previste dal singolo avviso;
- l'IVA costituisce spesa non ammissibile poiché le attività finanziate vengono svolte nell'ambito di un rapporto contrattuale e quindi devono essere configurate in esenzione Iva. In particolare l'esenzione IVA è applicabile, ai sensi del DPR n. 633 del 1972, laddove le prestazioni siano erogate da enti riconosciuti o accreditati ai sensi della specifica normativa nazionale e regionale. In conclusione, nei casi in cui la PA *"deroghi somme di denaro agendo secondo le disposizioni dell'art. 12 della legge n. 241/90, detto riferimento è sufficiente a qualificare le somme in questione come contributi pubblici, come tali privi di rilievo ai fini IVA"*. In particolare le somme sono da considerarsi meri "contributi", ossia mere movimentazioni di denaro, fuori campo IVA ai sensi dell'art. 2, terzo comma, lettera A) del medesimo decreto IVA poiché le somme sono dirette a finanziare lo svolgimento di un'attività di interesse generale a beneficio di soggetti meritevoli di attenzione sociale e non a vantaggio diretto ed esclusivo dell'amministrazione erogante.
- per quanto riguarda il diritto alla detrazione dell'IVA in caso di acquisto beni, in linea generale, l'art. 19 del DPR n.633 del 1972 ammette la detrazione dell'IVA assolta sugli acquisti di beni e servizi solo se l'Ente co-gestore (soggetto passivo) utilizza detti acquisti per effettuare operazioni imponibili o ad esse assimilate;
- le spese sostenute per la registrazione dei contratti, atti notarili, imposta di registro ecc. costituiscono spesa ammissibile se afferenti a un'operazione e qualora espressamente previste dal Dipartimento Salute Mentale nel singolo Avviso;
- le spese non devono violare il divieto del doppio finanziamento, ossia che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura (Nota di chiarimento del MEF alla Circolare n. 21 del 14 ottobre 2021);
- in caso di spese rimborsati a costi reali la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia giustificativi di spesa e di pagamento o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata. Si richiede l'utilizzo di strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni circolari o assegni non trasferibili quietanzati, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. In ogni caso il documento giustificativo di spesa deve individuare con precisione l'oggetto della fornitura e non è ammissibile un frazionamento artificioso.
- nel caso di operazioni a cui si applicano *"costi semplificati"* (ad es. UCS) la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti: le attività realizzate dal beneficiario e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo degli importi forfettari.

	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO	CODICE PO PAC01 rev. 01	
		Data ultima Revisione	
		Emissione del	Da revisionare entro
Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute		Pagina 9 di 17	

- le spese a costi reali e/o semplificati possono coesistere su indicazioni precise che saranno fornite dal Dipartimento Salute Mentale nel singolo avviso/manifestazione di interesse emanato.

#### **6.4 Modalità del riconoscimento delle spese**

Le modalità di rendicontazione relative al personale incaricato dall'Ente co-gestore nei Budget di Salute finanziati dal Dipartimento Salute Mentale fanno riferimento ad operazioni a cui si applicano "costi semplificati", come da intesa e verbale del 23/04/2024 Prot. Asp 208655/2024 del 30/04/2024 incontro di co-programmazione /gestione PTI – Budget di Salute siglato dalle parti sociali, parti datoriale e dal Dipartimento di Salute Mentale dell'Asp di Palermo. L'operazione è stata calcolata dall'UCS facente riferimento al costo del personale del CCNL Cooperative sociali e/o CCNL maggiormente rappresentativi per mansione e qualifica comprensivo dei costi di gestione moltiplicate alle ore di attività svolte per singola azione ammessa. Le UCS, e conseguentemente le modalità di riconoscimento dei costi dell'operazione, sono basate e definite in base sia al processo sia al risultato.

Il riconoscimento della spesa basato sul processo/realizzazioni avviene a seguito della dimostrazione da parte dell'ente co-gestore dell'avanzamento delle attività trimestrali, rilevando il progresso dell'operazione e il rispetto degli standard minimi previsti dall'Avviso (cfr. infra).

Saranno considerate rendicontabili solo le spese ammissibili secondo i principi elencati nel precedente paragrafo 6.1 ed inoltre possono essere riconosciute e ammesse a finanziamento, previa specifica indicazione nei singoli avvisi pubblicati dal DSM:

- somme forfettarie qualora necessarie al positivo esito dell'azione di riabilitazione;
- costi reali rendicontabili per le voci aggiuntive non rientranti nel personale e per singole categorie di beni specifici indicati nell'avviso pubblicato dal DSM;
- interventi di varia natura coerenti con gli obiettivi specifici delle priorità a cui si riferiscono quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: formazione, misure di accompagnamento e di sostegno per la creazione di lavoro autonomo e/o dipendente, incentivi e misure di sostegno all'occupazione, interventi per la presa in carico integrata delle persone con disabilità e delle loro famiglie, interventi di sostegno sociale per i minori con difficoltà agli adulti in condizioni di vulnerabilità socio-economica, interventi aggiuntivi autorizzati dalla sopravvenuta variazione della scheda clinica.
- tirocini di inclusione sociale, borse lavoro e forme di reinserimento lavorativo e potranno essere riconosciute forme economiche a vantaggio del beneficiario per supportare l'asse formazione-lavoro secondo parametri indicati dal Dipartimento Salute Mentale.
- costi per attività esterne per formazione o laboratori rientranti nell'asse socialità affettività.

Resta l'obbligo che il beneficiario debba essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile. La copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal beneficiario rientranti nella convenzione. E' obbligo dell'ente co-gestore conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria delle attività svolte, nonché a conservare una copia della documentazione riferita alle assicurazioni stipulate presso la sede di svolgimento dell'attività.

	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO	CODICE PO PAC01 rev. 01	
		Data ultima Revisione	
		Emissione del	Da revisionare entro
Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute		Pagina 10 di 17	

### 6.5 Costi delle risorse umane

L'utilizzo da parte dell'Ente co-gestore di risorse umane è disciplinato secondo i vincoli e le indicazioni riportate nei singoli PTI e può prevedere il coinvolgimento di risorse umane interne od esterne solo nel caso di risorse altamente specializzate indicate nei Piani Terapeutici individualizzati. Per "spese dirette di personale" possono intendersi i costi relativi sia al "personale interno" che al "personale esterno" direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento. Non è consentito l'impiego di personale avente profilo professionale diverso rispetto a quello indicato nel PTI approvato, tranne che in casi eccezionali. In tale circostanza tale variazione dovrà essere comunicata al Dipartimento Salute Mentale che autorizza ai fini dell'ammissibilità della relativa spesa.

#### 6.5.1 Risorse umane interne

Questa voce comprende la spesa relativa all'attività del personale interno (dipendenti) dell'ente co-gestore iscritto nel libro unico del lavoro, finalizzata alla gestione del PTI. Quanto indicato nei prospetti deve trovare riscontro nelle registrazioni sul libro unico del lavoro e nei documenti attestanti l'avvenuto versamento dei contributi sociali e fiscali. Ai fini della determinazione del costo ammissibile il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del PTI secondo i parametri stabiliti dall'UCS condiviso dal Dipartimento Salute mentale e le sigle sindacali.

Per tutto il personale impiegato nel PTI, l'Ente co-gestore deve trasmettere al modulo territorialmente competente (con cadenza trimestrale) appositi prospetti mensili con indicazione delle ore svolte giornalmente e descrizione dettagliata e attinente al profilo delle attività svolte debitamente firmati da parte del lavoratore, del beneficiario e controfirmati dal responsabile del PTI e dal rappresentante legale dell'ente co-gestore (*TIMESHEET MENSILE*) su modello consegnato dal Dipartimento Salute Mentale. I registri costituiscono un supporto fondamentale per tutti i tipi di controllo-amministrativo e contabile - rappresentando la base per la verifica di dati essenziale per il monitoraggio e la verifica amministrativo/contabile dell'intervento formativo. I registri obbligatori ed i timesheet hanno valenza di atto pubblico. La dolosa alterazione o la falsa attestazione di quanto contenuto nei registri rappresenta falso in atto pubblico penalmente perseguibile nelle forme di legge. I registri cartacei non devono contenere spazi bianchi che non siano barrati, aggiunte nel corpo, abbreviazioni, correzioni, alterazioni o abrasioni pena il mancato riconoscimento delle spese e del costo sostenuto per le attività.

In particolare ai fini della rendicontazione deve essere presentato:

- Unilav di costituzione del rapporto di lavoro per il tempo minimo necessario relativo all'azione progettuale del PTI di riferimento;
- curricula vitae individuali del personale impegnato trasmesso all'avvio delle attività;
- ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico in caso di risorsa interna già in forza all'ente co-gestore o degli specifici incarichi con specificazione dell'oggetto dello stesso in rapporto al progetto approvato e della durata della prestazione in caso di nuova assunzione, di data anteriore al suo effettivo inizio;

	<b>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO</b>	<b>CODICE PO PAC01 rev. 01</b>	
		<b>Data ultima Revisione</b>	
		<b>Emissione del</b>	<b>Da revisionare entro</b>
<b>Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute</b>		<b>Pagina 11 di 17</b>	

- svolgimento delle attività, quantificazione delle ore di lavoro svolte da ciascun dipendente, che dovranno essere documentate e riportate su un timesheet mensile con indicazione delle ore svolte giornalmente e descrizione dettagliata e attinente al profilo delle attività firmate dall'operatore, dal beneficiario e dal rappresentate legale dell'ente co-gestore;
- Polizze Inail e dell'assicurazione RC terzi

### 6.5.2 Risorse umane esterne

Per il coinvolgimento delle risorse umane esterne la collaborazione o la prestazione deve risultare da specifico contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti interessate, in cui vengano chiaramente indicate le specifiche attività conferite di alta specializzazione, la relativa durata e i compensi per singola attività.

I contratti di lavoro devono rispettare tutti i vincoli previsti dalla normativa vigente affinché il costo del personale possa essere considerato ammissibile. L'utilizzo di personale esterno sarà ammesso solo in caso di specifica autorizzazione all'utilizzo previsto dai singoli Avvisi o Manifestazioni di interesse e specificatamente per alte qualifiche professionali iscritte in albi professionali e per i compensi stabiliti dal singolo Avviso sulla base dei requisiti di esperienza richiesti. La selezione di personale esterno da impegnare nelle attività previste dal progetto deve essere pubblicizzata attraverso procedure di trasparenza e chiarezza, con puntuale specifica dei ruoli e compiti da svolgere, nonché sulle modalità di selezione. Nel caso di incarichi a personale esterno, in condizione di dipendenza dalla PA, deve essere acquisita l'autorizzazione, rilasciata dalla stessa PA al suo dipendente, con la quale lo autorizza ad assumere incarichi esterni (D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001). Le risorse umane esterne sono legate all'ente da una prestazione lavorativa riconducibile ad un contratto d'opera sui quali devono risultare indicati: oggetto della prestazione, durata, numero delle ore e relativo compenso orario eventuale relazione avente ad oggetto la prestazione progetto.

In particolare ai fini della rendicontazione deve essere presentato:

- specifiche lettere di incarico/contratti sottoscritti dalle parti interessate che riportino le seguenti indicazioni: durata della prestazione di lavoro con l'indicazione del numero delle ore, contenuti, obiettivi ed eventuali prodotti del lavoro svolto
- corrispettivo e criteri per la sua determinazione e relativo compenso orario
- per i lavoratori a progetto, le forme di coordinamento con il committente nell' esecuzione, anche temporale, della prestazione lavorativa e le eventuali misure per la tutela della salute e sicurezza del collaboratore a progetto.
- curricula vitae individuali trasmessi all'avvio delle attività.
- svolgimento delle attività, quantificazione delle ore di lavoro svolte da ciascun professionista, che dovranno essere documentate e riportate su un timesheet mensile con indicazione delle ore svolte giornalmente e descrizione dettagliata e attinente al profilo delle attività firmate dall'operatore, dal beneficiario e dal rappresentate legale dell'ente co-gestore;

	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO	CODICE PO PAC01 rev. 01	
		Data ultima Revisione	
		Emissione del	Da revisionare entro
Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute		Pagina 12 di 17	

### 6.6 Spese Asse Socialità effettività

Per l'asse socialità effettività, oltre le attività riabilitative specificatamente previste dal PTI con il supporto dell'operatore con costo riconosciuto mediante UCS possono essere riconosciute attività a pagamento esterne (palestre, teatro, conseguimento patente, corsi di varia natura etc) solo se documentate da apposito abbonamento nominativo o iscrizione nominativa a favore del beneficiario da parte dell'ente erogante il servizio e comprovante l'effettiva frequenza mediante specifico time-sheet e/o attestazione finale. Il costo sarà stabilito dall'apposito avviso con parametri variabili per tipologia e mese di attività. L'attività esterna sarà documentata con:

- copia dell'abbonamento nominativo o iscrizione dell' attività specifica a pagamento esterna incluse nell'asse socialità/affettività (abbonamenti palestra, teatro, cinema, etc.);
- copia delle ricevute o fatture relative al pagamento delle attività
- copia del bonifico bancario o di altra modalità di pagamento tracciabile, attestante l'avvenuto pagamento del titolo di spesa.

### 6.7 Spese Asse Casa habitat

Per l'asse casa habitat potrà essere riconosciuto un contributo complessivo per la locazione dell'immobile oggetto della convivenza in forma singola o mutualmente associata (fino ad un massimo di quattro beneficiari). Le somme riconosciute saranno indicate nei singoli Avvisi/Manifestazioni di interesse con differenziale a seconda del territorio di ubicazione dell'immobile. I contratti dovranno essere registrati a nome dell'Ente erogante e dovranno essere a norma con le normative edilizie del settore. Relativamente alle utenze potranno essere corrisposta somme una tantum / mese a titolo di rimborso spese come specificato nei singoli Avvisi o Manifestazioni di interesse.

Il riconoscimento della spesa avviene previa presentazione della seguente documentazione:


- copia del contratto di locazione registrato, con indicazione del canone iniziale e degli eventuali aggiornamenti successivi;
- copia delle ricevute mensili del canone di locazione;
- copia del bonifico bancario o di altra modalità di pagamento tracciabile, attestante il pagamento del titolo di spesa;
- copia delle ricevute di pagamento delle utenze (luce, gas, acqua, TARI), delle spese condominiali e/o della manutenzione ordinaria;

### 6.8 Spese Asse Formazione lavoro

Per l'asse Formazione lavoro saranno riconosciuti, in relazione al PTI stilato dai moduli di riferimento, i seguenti percorsi:

Borse Lavoro (Art. 17 comma2 l.r. 18/96): le borse lavoro si possono realizzare presso enti privati e imprese e sono costituite, di norma, dai seguenti elementi:

- modulo di orientamento al ruolo;

	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO	CODICE PO PAC01 rev. 01	
		Data ultima Revisione	
		Emissione del	Da revisionare entro
Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute		Pagina 13 di 17	

- tirocinio formativo in azienda o altra realtà lavorativa;
- verifica finale dei risultati perseguiti, realizzata dal coordinatore e dal tutor, o loro delegati, formalizzata in apposito verbale e comprendente anche una relazione finale sottoscritta congiuntamente dall'ente attuatore/co-gestore e dall'ente ospitante.

Detto verbale deve pervenire, secondo le modalità disciplinate dall'Avviso entro quindici giorni dallo svolgimento della verifica.

La durata massima è di mesi 6 prorogabili di altri 6 mesi con un impegno orario inferiore alle 20 ore settimanali da documentare con apposito time-sheet. Il Dipartimento di Salute Mentale, in sede di Avviso, individua la durata delle *borse lavoro* nell'ambito dei suddetti limiti, salvo eventuali specifiche esigenze. Tra il soggetto attuatore, l'ente ospitante e l'allievo deve intercorrere una apposita convenzione, da sottoscrivere successivamente all'approvazione del PTI e da trasmettere al Dipartimento Salute Mentale unitamente alla documentazione di avvio attività quale assicurazione nei confronti dell'allievo e copia di UNILAV. In essa vengono definiti i reciproci obblighi che non possono connotarsi in senso restrittivo rispetto a quanto indicato nelle presenti linee guida.

La borsa lavoro potrà prevedere un'indennità di partecipazione ad ogni borsista e/o al tutor come specificato nel singolo Avviso di riferimento.


Fra l'organismo ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile. La copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori del soggetto ospitante, rientranti nella convenzione.

Condizioni per l'accesso e il requisito del beneficio della L. 104/92. Il contributo per il tirocinante ed eventuali altre voci di costo saranno esplicitate nei singoli avvisi/Manifestazioni di interesse.

Ai fini del riconoscimento dei costi è richiesta la presentazione dei seguenti documenti:

- Copia Unilav
- Assicurazione R/C a favore dell'allievo
- Timesheet mensile provanti l'effettività dell'attività con attestazione mensile del 70% di attività svolta

Tirocinio/Tirocinio Inclusivo/Tirocinio con legge 68/99: requisito di accesso è il beneficio Legge 104/92 ed anche legge 68/99 per i tirocini specificatamente previsti dalla legge. Ad ogni tirocinante potrà essere riconosciuta e corrisposta dall'ente-cogestore un'indennità di partecipazione al tirocinio e al tutor aziendale dell'ente co-gestore e/o azienda ospitante. Ulteriori somme potranno essere riconosciute a supporto dell'azione e saranno specificate nelle singole manifestazioni di interesse. L'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima del 70% del monte ore su base mensile. Qualora la presenza sia inferiore al 70% del monte ore su base mensile l'indennità non verrà erogata ed il tirocinio potrà essere interrotto o concessa la sospensione momentanea in caso di giustificato motivo come da normativa per persone caratterizzate da condizioni di disabilità. Gli interventi devono favorire l'inclusione lavorativa e l'autonomia attraverso l'acquisizione/recupero di quelle competenze professionali rivolte al reinserimento lavorativo. Il tirocinio deve prevedere almeno 20 ore settimanali con durata non oltre i 12 mesi prorogabili e non deve essere superiore all'orario settimanale previsto dal contratto o accordo collettivo applicato dal soggetto ospitante. Il

	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO	CODICE PO PAC01 rev. 01	
		Data ultima Revisione	
		Emissione del	Da revisionare entro
Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute		Pagina 14 di 17	

soggetto ospitante deve obbligatoriamente avere una sede operativa nel territorio di competenza dell'ASP di Palermo nella quale ospitare i tirocinanti e deve:

- essere in regola con la normativa di cui alla Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii;
- non avere effettuato licenziamenti, esclusa la giusta causa e il giustificato motivo soggettivo, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio;
- non avere fruito di cassa integrazione guadagni in deroga per unità produttive equivalenti a quelle del tirocinio nei 12 mesi precedenti a quelle di attivazione del tirocinio;
- non utilizzare il tirocinio per sostituire contratti a termine, personale nei periodi di malattia, maternità o ferie o per ricoprire ruoli necessari all'interno della propria organizzazione;
- non ospitare in qualità di tirocinanti i lavoratori licenziati dallo stesso nei 24 mesi precedenti all'attivazione del tirocinio;
- non rivestire contemporaneamente il ruolo di soggetto promotore e soggetto ospitante;
- essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro

Il numero di tirocini, ad esclusione di quelli derogabili per legge, è attivabile contemporaneamente in proporzione alle dimensioni dell'unità operativa del soggetto ospitante, secondo le previsioni recate dall'art. 68 della L.R. n.9/2013 e dalle Linee Guida di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 292 del 19/07/2017.

Il tirocinio non è considerato rapporto di lavoro subordinato e non comporta l'obbligo di retribuzione e di assunzione da parte dell'azienda, che al termine dello stesso può rilasciare al tirocinante una dichiarazione sulle competenze acquisite.

Ai fini del riconoscimento dei costi è richiesta la presentazione dei seguenti documenti:

- Tirocinio autorizzato dalle competenti UPLMO
- Copia Unilav
- Assicurazione R/C a favore dell'allievo
- Timesheet mensile provanti l'effettività dell'attività con attestazione mensile del 70% di attività svolta

### **6.9 Costi per i beneficiari**

In relazione al tipo di PTI e alla progettazione ammessa ed inserita nel singolo Piano di intervento le spese ammissibili possono essere rappresentate, in caso di esplicita indicazione nell'Avviso o nella Manifestazione di interesse, da (a titolo non esaustivo):

- indennità di partecipazione alle attività;
- assicurazioni;
- spese di trasporto

Relativamente alle spese di trasporto devono essere utilizzati i mezzi pubblici con abbonamento nominativo. Le spese per i mezzi privati, debitamente e preventivamente autorizzate dal Dipartimento Salute Mentale, sono ammissibili esclusivamente nel caso in cui sia documentata l'impossibilità del ricorso al mezzo pubblico e comunque entro il limite di spesa previsto per l'uso di questo ultimo. Per il riconoscimento della spesa è prevista la presentazione di copia dell'abbonamento stipulato e attestazione del pagamento.

	<b>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO</b>	<i>CODICE PO PAC01 rev. 01</i>	
		Data ultima Revisione	
		Emissione del	Da revisionare entro
Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute		<i>Pagina 15 di 17</i>	

Per il massimale del costo riconoscibile si fa rinvio a quanto specificato nella Manifestazione di interesse/Avviso.

#### **6.10 Spese forfettarie e/o indirette**

In aggiunta all'applicazione dell'UCS parte dei costi ammissibili di Piani Terapeutici Individuali è possibile riconoscerli applicando una somma forfettaria predefinita.

I costi indiretti sono quelli che non sono, o non possono essere, direttamente riconducibili al progetto, in quanto riferibili alle attività generali dell'Ente co-gestore. Nel caso di riconoscimento di somme forfettarie, il finanziamento avviene sulla base dei parametri stabiliti dall'Avviso, nel quale sarà specificato la somma forfettaria prevista (max 20% del costo del singolo PTI), le attività ed i risultati che devono essere conseguiti. Il riconoscimento della sovvenzione in fase di rendiconto avverrà sulla base delle attività o dei risultati raggiunti, in accordo con quelli previsti e l'importo stabilito. Le somme forfettarie saranno riconosciute senza necessità di essere documentate e sono da considerarsi di supporto alla realizzazione del Piano Terapeutico Individuale di riferimento.


#### **6.11 Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari**

Conformemente a quanto previsto dalla Legge 136/2010, modificata dalla legge n. 217 del 17 dicembre 2010 e, in particolare dall'art. 3, è richiesto che:

- a) Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto previsto dal comma 5, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui al primo periodo devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- b) I pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche sono eseguiti tramite conto corrente dedicato preferibilmente con bonifico bancario o postale o strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

#### **6.12 Norme di rinvio**

Per tutto quanto non disciplinato nelle presenti Linee di rendicontazione si fa riferimento a quanto disciplinato dagli atti, dai regolamenti e dalle prescrizioni normative adottate dalla Direzione Aziendale dell'Asp di Palermo.

	<b>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO</b>	<b>CODICE PO PAC01 rev. 01</b>	
		Data ultima Revisione	
		Emissione del	Da revisionare entro
Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute		Pagina 16 di 17	

## 7. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ E DEI CONTROLLI


### Matrice delle responsabilità

ID attività	ATTIVITA'	FUNZIONE	Direzione del Dipartimento	Moduli territoriali competenti	Commissione di Valutazione
1	Pubblicazione avvisi		A/R		
2	Controllo requisiti iscrizione Enti all'Albo Salute Mentale ed autodichiarazioni		I		A/R
3	Supporto per redazione PTI e accompagnamento del beneficiario		I	A/R	
4	Sottoscrizione dei contratti		A/R		
5	Sottoscrizione patti di co-gestione		A	R	
6	Controllo sulle prestazioni rese			A/R	
7	Controllo sulle attestazioni degli Enti			A/R	
8	Valorizzazione delle Attività svolte		A/R	I	
9	Emissione dell'Ordine		A/R	I	
10	Liquidazione delle fatture		I	A/R	
11	Trasmissione report liquidazioni		I	A/R	
12	Valutazione dei risultati PTI		I	A/R	

R= Responsible: Colui che esegue ed assegna l'attività. A= Accountable: Colui che ha la responsabilità sul risultato dell'attività (solo uno per attività). I = Informed: Colui che deve essere informato al momento dell'esecuzione dell'attività

### Matrice dei controlli

ID controllo	ID attività	Tipologia di controllo	Responsabilità	Frequenza	Evidenza del controllo
V.1	2	Controlli iniziale su iscrizione Albo Salute Mentale, DURC, antimafia, cause ostative, autocertificazioni etc.	Direzione DSM	Ad evento ed annuale	Evidenza documentale
V.2	2	Controllo requisiti iscrizione Enti Albo Salute Mentale e permanenza	Commissione di Valutazione	Ad evento e annuale	Evidenza documentale
V.3	6	Controlli sul personale (aderenza alle figure previste nel PTI, Unilav, Ods, curricula, coperture assicurative)	Modulo territorialmente competente	Avvio del PTI	Evidenza documentale
V.4	6	Controlli sul personale esterno dell'Ente co-gestore	Modulo territorialmente competente	Avvio del PTI	Evidenza documentale
V.5	6	Verifiche del timesheet mensile/trimestrale	Modulo territorialmente competente	Mensile/trimestrale	Evidenza documentale
V.6	6	Verifica ammissibilità spese rendicontate trimestrali	Direzione DSM	Trimestrale	Evidenza documentale
V.7	9	Controllo finale per liquidazione	Modulo territorialmente competente	Trimestrale	Attestazione

	<b>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO</b>	<b>CODICE PO PAC01 rev. 01</b>	
		<b>Data ultima Revisione</b>	
		<b>Emissione del</b>	<b>Da revisionare entro</b>
<b>Procedura rendicontativa per la gestione dei budget di salute</b>		<b>Pagina 17 di 17</b>	

## 8. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

- Decreto dell'Assessorato della Salute della Regione Siciliana 8 luglio 2021 che approva le *"Linee guida per l'elaborazione e la gestione dei progetti terapeutici individualizzati (PTI) di presa in carico comunitaria sostenuti da budget di salute (Art. 24, Legge regionale 16 ottobre 2019, n.17)*;
- Delibera del Direttore Generale dell'Asp di Palermo n. 1307 del 28/10/2021 *"Recepimento delle linee guide regionali per l'elaborazione e la gestione dei Progetti terapeutici individualizzati - accantonamento 0,2 per cento del bilancio aziendale"* in cui sono individuate le procedure per l'elaborazione e la gestione dei PTI;
- Delibera del Direttore Generale dell'Asp di Palermo n. 1406 del 18/11/2021 *"Approvazione del nuovo Regolamento aziendale per la co-gestione dei PTI di presa in carico comunitaria, nomina della Commissione di cui all'art. 7 del nuovo Regolamento e pubblicazione dell'Avviso pubblico per l'aggiornamento dell'Albo aziendale degli Enti co-gestori"*, nonché tutti gli atti citati;
- Delibera del Direttore Generale dell'Asp di Palermo n. 1406 del 18/11/2021 con cui il Direttore del DSM è stato delegato *"a porre in essere tutte le attività propedeutiche alla realizzazione dei PTI"*;
- dichiarazione annuale di permanenza all'Albo resa dagli Enti co-gestori;
- L.R. n.2 del 22/02/2023 (legge di stabilità Regionale) che ha integrato l'art. 24 della L.R. n. 17 del 16/10/2019 istitutiva dello 0.2% del bilancio aziendale ai Piani Terapeutici Individuali (PTI), disponendo all'art 49 comma 1 quanto segue *"la riserva dello 0.2% di cui al presente articolo non può essere destinata a finalità diverse e le eventuali risorse non utilizzate devono essere trasferite con la medesima imputazione nel bilancio di esercizio finanziario successivo"*;
- verbale del 23/04/2024 prot. n. 208655/2024 del 30/04/2024 – incontro di co-programmazione/gestione PTI – Budget di Salute siglato dalle parti sociali, parti datoriali e dal Dipartimento Salute Mentale dell'Asp di Palermo;
- verbale di co-programmazione e co-progettazione del 01/08/2024 Prot. Asp n. 442920 del 24/09/2024 siglato con gli Enti co-gestori e le Associazioni dei familiari;

## 9. CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE

La presente procedura viene distribuita a tutti gli operatori coinvolti tramite protocollo informatico aziendale e gli stessi saranno tenuti alla loro conservazione in forma cartacea o digitale.

L'originale sottoscritto è conservato presso il Referente aziendale PAC