



Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per la Tutela della Salute ed
il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Il Direttore Generale

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2014. 0406397 13/06/2014 11,46

Mitt. : UOD Interventi socio-sanitari

Dest. : DIREZIONI GENERALI TITOLARI STRUTTURE EROGATRICI DI ASS...

Classifica : 20.1. Sottosec. : 7-1 del 2014



Spett. Direzioni Generali
Titolari strutture erogatrici di
- Assistenza sanitarie ex art. 26 Legge 833/78
- Assistenza sociosanitaria
REGIONE CAMPANIA
Alle Associazioni di categoria
Loro sedi

E p.c.

Oggetto: Determinazione delle tariffe per Riabilitazione ex art. 26 e socio-sanitarie - Richiesta dati economico-finanziari

A seguito di richieste formulate dalle singole strutture erogatrici e dalle Associazioni di categoria di chiarimenti e di semplificazioni nella compilazione delle schede economico-finanziarie, si inviano le integrazioni alle "linee guida per la compilazione" già trasmesse con la precedente corrispondenza, contenenti quanto concordato con i delegati delle Associazioni in sede di riunione del 5 giugno 2014.

A tal fine, per mera semplificazione, si invitano codeste Spett. Strutture ad utilizzare le schede precedentemente inviate e procedere alla compilazione secondo le indicazioni contenute nel documento allegato, denominato "Integrazione alle linee di guida per la compilazione", facendo particolare attenzione a quanto riportato nei riquadri in grigio.

Su istanza delle Associazioni si è provveduto, *relativamente alla Tabella 2.2 – Personale NON assunto alle dipendenze*, a sostituire la colonna "rimborso spese" con "numero unità equivalenti" con la relativa formula per il calcolo riportata nell'allegato.

Con successive osservazioni, diverse Associazioni hanno espresso le loro perplessità circa la procedura proposta per il calcolo "numero di personale non dipendente equivalente". Pertanto, codeste Strutture possono facoltativamente valorizzare la colonna "numero unità equivalenti", fermo restando la necessità di compilazione delle colonne "numero unità" e "compenso lordo".

Ulteriori osservazioni avanzate da alcune Associazioni attengono alla fase di elaborazione dei dati, e pertanto saranno oggetto di confronto al momento dell'elaborazione dei dati conferiti con le schede allegate.

Si assicura, come già espresso in sede di riunione con le Associazioni di categoria, che i dati forniti saranno utilizzati **ESCLUSIVAMENTE** in forma aggregata ed anonima ed ai soli fini della determinazione delle tariffe per le prestazioni di riabilitazione ex art. 26 Legge 833/78 e sociosanitarie.

Le schede dovranno essere restituite entro il termine di 7 giorni lavorativi a partire dalla ricezione della presente comunicazione.

Risulta di cruciale importanza, sia negli interessi delle strutture erogatrici che nell'interesse dell'Amministrazione, il conferimento dei dati nei tempi sopraindicati ai fini della necessaria e puntuale elaborazione degli stessi.

Confidando nella massima collaborazione, si porgono cordiali saluti

- Dr. Mario Vasco -

Giunta Regionale della Campania



ASPAT Campania
Prot. N° 1305
del 13/06/14

Il sub Commissario ad Acta

*Per l'attuazione del Piano di Rientro del Settore Sanitario
(Delibere del Consiglio dei Ministri 24/7/2009 e 23/04/2010)*

Prot. 2732
del 13-6-2014

Alle Associazioni di categoria
AIOP
ANASTE
ASPAT
ANISAP
AIAS
ARIS
ANPRIC
CONFAPI Sanità
CONFINDUSTRIA SANITA'
Coordinamento ONLUS:
AGIDAE-ANFFAS-ARIS-FOAI-GIFFAS
FEDERLAB
FRAS
NOVA CAMPANIA
UNEBA
LORO SEDI

Oggetto: Determinazione delle tariffe per Riabilitazione ex art. 26 e socio-sanitarie

Come è noto, a seguito di richieste formulate dalle singole strutture e dalle Associazioni di categoria di chiarimenti e di semplificazioni nella compilazione delle schede di rilevazione economico-finanziaria finalizzata alla determinazione delle tariffe di cui all'oggetto, gli uffici regionali e rappresentanti individuati da codeste Associazioni hanno elaborato integrazioni e semplificazioni alle "linee guida per la compilazione", già trasmesse con la precedente corrispondenza. Tali linee guida per la compilazione semplificata sono state trasmesse a codeste Associazioni perché potessero, come convenuto nella riunione del 4 giugno u.s., esprimere eventuali richieste di integrazioni alle medesime.

Le richieste e osservazioni pervenute attengono prevalentemente alla elaborazione dei dati richiesti, e pertanto, come già assicurato nella medesima riunione del 4 giugno, saranno oggetto di ulteriore confronto nella successiva fase di elaborazione dei dati stessi.

Pertanto, confidando nella collaborazione e comune senso di responsabilità di codeste Associazioni e delle strutture erogatrici, si ritiene di dare seguito all'inoltro alle Strutture stesse delle nuove linee guida, con richiesta di restituire in tempi brevissimi le schede compilate.

Cordiali saluti.

- Dr. Mario Morlacco-

Dr. Mario Vasco
Direttore Generale Tutela della Salute

Dr.ssa Marina Rinaldi
Dirigente DD Interventi sociosanitari



Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per la Tutela della Salute ed
il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Il Direttore Generale

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE DI RILEVAZIONE ANALITICA DEI COSTI DI PRODUZIONE

Con integrazioni del 9 giugno 2014.

Le schede di rilevazione sono riferite al soggetto giuridico titolare del Bilancio, e di conseguenza all'insieme di tutte le attività svolte dai punti fisici di erogazione dell'assistenza che fanno capo a tale soggetto giuridico.

Le informazioni e dati richiesti vanno riferiti all'anno 2012, inclusi quelli di tipo organizzativo (punti fisici, attività erogata, ecc.).

I dati economici (costi) già inseriti sono rilevati dal Bilancio 2012: a partire da questi, vengono richiesti dettagli che consentono di imputare quote di tali costi a specifici fattori produttivi.

In tutte le Tabelle devono essere compilati – obbligatoriamente – i campi con lo sfondo bianco, mentre le celle a sfondo colorato sono bloccate e pertanto non modificabili.

Si raccomanda di compilare le tabelle nel rispetto dei formati di cella impostati: inserire esclusivamente numeri nei campi su cui agiscono formule (somme); inserire stringhe di testo nelle celle in cui sono richieste specifiche descrizioni (non è previsto alcun limite del numero di caratteri).

Dove necessario, informazioni aggiuntive o annotazioni possono essere fornite nel foglio “**note alle tabelle**” in cui può essere liberamente inserito tutto il testo desiderato.

ALLEGATO 1

Tabella 1 - Anagrafica

Oltre ai dati anagrafici del soggetto giuridico Titolare del Bilancio, fornire l'elenco e le informazioni richieste per tutti i punti fisici in cui stata erogata l'assistenza nel 2012.

tipologie di assistenza erogate dal punto fisico:

indicare una o più tra quelle elencate di fianco alla tabella

Metri quadrati, complessivi per tutti punti fisici precedentemente elencati:

E' necessario ripartire la superficie complessiva **destinata all'assistenza** di tutti i punti fisici, distinguendo i metri quadri dedicati alle diverse tipologie assistenziali indicate. La superficie totale si otterrà per somma dalle voci parziali, che pertanto devono essere necessariamente inserite.

Devono essere considerati spazi “dedicati ad attività assistenziali” tutti quelli previsti dalla normativa sui requisiti strutturali per l'esercizio delle attività in oggetto (DGRC n. 7301/01) e cioè:

1. riabilitazione ex art. 26 AMBULATORIALE:



*Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per la Tutela della Salute ed
il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale*

Il Direttore Generale

- sale per l'esecuzione delle prestazioni;
- spazi per attesa, accettazione, attività amministrative;
- servizi igienici per utenti e personale;
- spazio/locali per deposito di materiale pulito;
- spazio/locali per deposito di materiale sporco;
- spazi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni.

2. riabilitazione ex art. 26 RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI

- camere di degenza;
- servizi igienici per utenti e personale;
- locali per accertamenti psico-diagnostici;
- locali e palestre per terapie riabilitative;
- locali soggiorno/pranzo;
- cucine;
- locali attività pedagogico-educativa, addestramento professionale, tempo libero;
- locali spogliatoio/guardaroba;

3. RSA e Centro Diurno

- aree destinate alla residenzialità (camere di degenza; servizi igienici; ambulatorio-medicheria; locale controllo personale; cucina; spazi soggiorno/gioco, TV/ spazio collettivo; spazi deposito materiale pulito; locali deposito biancheria sporca; locali vuotatoio e lavapadelle; locale deposito attrezzature, carrozzine e materiale di consumo, ecc.).
- aree destinate alla valutazione e alle terapie (locali per prestazioni ambulatoriali e per valutazioni specifiche; aree destinate all'erogazione delle attività di riabilitazione; locali e palestre per attività riabilitative).
- aree di socializzazione (angolo bar, sale e soggiorni polivalenti; locali per servizi all'ospite; servizi igienici).
- Aree generali di supporto (ingresso con portineria, posta e telefono; uffici amministrativi; cucina, dispensa e locali accessori; lavanderia e stireria; magazzini; camera ardente; depositi pulito e sporco).

4. Metri quadrati per altre attività sanitarie

- aree destinate ad attività assistenziale diversa da quelle precedentemente considerate (ricoveri ospedalieri, specialistica ambulatoriale, ecc.)

Integrazione del 9 giugno 2014.

Le righe della Tabella Allegato 1 devono essere così rilette::

- Metri quadrati dedicati **ESCLUSIVAMENTE** alla riabilitazione ex art. 26 **AMBULATORIALE**
- Metri quadrati dedicati **ESCLUSIVAMENTE** alla riabilitazione ex art. 26 **RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE**
- Metri quadrati dedicati **ESCLUSIVAMENTE** ad attività assistenziale sociosanitaria in **RSA e CD**
- Metri quadrati per **altre** attività sanitarie (**diverse da quelle oggetto della presente rilevazione**)

I metri quadri di **spazi non distinguibili/condivisi** tra diverse tipologie di assistenza oggetto della presente ricognizione (ex art. 26 e sociosanitaria in RSA e CD) saranno riportati nel foglio "Note alle



Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per la Tutela della Salute ed
il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Il Direttore Generale

Tabelle”, nel riquadro “annotazioni alla tabella 1” con ogni indicazione utile per meglio comprendere la connotazione di tali spazi e i loro usi. (ad es.: “20 mq, deposito materiale pulito, utilizzato per assistenza ex art. 26 ambulatoriale e Centro Diurno”, ecc.).

Gli spazi destinati ad assistenza di riabilitazione ex art. 26 residenziale e semiresidenziale, ma in cui gli utenti sono stati assistiti oltre i 240 giorni con l’applicazione delle tariffe relative alle corrispondenti prestazioni sociosanitarie RSA o CD (cosiddetto “Abbattimento”), dovranno essere riportati in tabella 2.1 nella riga “*Metri quadrati dedicati ESCLUSIVAMENTE alla riabilitazione ex art. 26 RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE*”; nel foglio “Note alle Tabelle” nel riquadro “Annotazioni alla Tabella 1 – Anagrafica” dovrà essere fornita la specifica dell’utilizzo promiscuo di tali spazi (si potrà riportare per esempio: “*In xxx mq esclusivamente dedicati alle attività ex art. 26 semiresidenziale/residenziale sono stati assistiti n. xxx pazienti con progetto esclusivamente riabilitativo e n. xxx pazienti che, superati i 240 giorni, sono stati dichiarati dall’UVI come pazienti con un bisogno sociosanitario*”).

ALLEGATO 2

Tabella 2.1 – Personale assunto alle dipendenze

La tabella fa riferimento:

1. al personale assunto con contratto alle dipendenze, sia a tempo pieno che parziale, sia a tempo determinato che indeterminato.
2. ad ogni altro personale il cui costo è inserito in bilancio nella voce “Costo per il Personale” (e non nella voce “costo per servizi”)

Inserire nel riquadro in alto a destra le informazioni utili ad identificare il CCNL ed il tabellare economico applicato nel 2012 per il personale del comparto ed il personale medico:

Sigla: Sigla dell’Organizzazione / Categoria che ha sottoscritto il contratto (p.es. AIOP, ANASTE ecc.)

Data stipula CCNL: data di sottoscrizione del contratto che regolava i contratti individuali di lavoro nel 2012 (parte normativa)

Data stipula accordo economico: data di sottoscrizione dell’accordo contenente il tabellare economico con cui sono calcolate le retribuzioni dei dipendenti nel 2012.

Integrazione del 9 giugno 2014.

L’impostazione di formato delle celle della tabella consente di inserire la data utilizzando come separatori le virgole (gg,mm,aaaa). Es.: 2 febbraio 2005 = 02,02,2005.



*Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per la Tutela della Salute ed
il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale*

Il Direttore Generale

Per ciascun profilo di personale inserire:

- **N. dipendenti** 2012: conteggiare tutto il personale amministrato nel periodo, dove ogni dipendente vale 1, indipendentemente dall'orario del suo contratto di lavoro (part-time o full-time) e dalla lunghezza del periodo (mesi) per cui è stato alle dipendenze del Titolare nel 2012.
- **N. di dipendenti equivalenti a tempo pieno:** riproporzionare il personale amministrato in base alle ore del contratto e al numero di mesi di assunzione di ciascun dipendente nel 2012, a partire dall'orario previsto per il tempo pieno (per es. 8 ore) . Esempi:
 - un dipendente a tempo pieno (8 ore) assunto per l'intero anno (12 mesi) vale: 1
 - un dipendente part time (6 ore) assunto l'intero anno vale: $6/8 \times 12/12 = 0,75 \times 1 = 0,75$
 - un dipendente part time (6 ore) assunto per 3 mesi = $6/8 \times 3/12 = 0,75 \times 0,25 = 0,19$.

Integrazione del 9 giugno 2014.

Il calcolo va effettuato a partire dall'orario previsto per il tempo pieno.

Se il tempo pieno prevede 6 ore, la formula per un dipendente part time (4 ore) assunto l'intero anno diventa: $4/6 \times 12/12 = 0,67 \times 1 = 0,67$

ecc.

- **Il numero complessive di giornate lavorate**, come risultano dai prospetti di rilevazione delle presenze/ufficio del personale
- **Il costo annuo totale sostenuto**, inclusivo di retribuzione tabellare, tredicesima mensilità, eventuale quattordicesima, eventuale elemento aggiuntivo della retribuzione - EADR, indennità varie, premio di incentivazione, arretrati, TFR, contributi INPS e INAIL, IRAP, ecc.

E' necessario inserire il dettaglio delle voci di costo fino al raggiungimento del "Costo per il Personale" esposto nel Bilancio 2012 (già inserito nell'ultima cella a destra in basso). Quando la somma delle voci inserite uguaglierà il totale, il testo nello spazio "nota" (sfondo giallo) sarà sostituito dalla scritta "OK".

Sono già previsti nella tabella tutti i profili di personale richiesti dalla normativa sull'accreditamento. E' necessario aggiungere nelle righe "Altro: specificare" tutti i restanti profili fino a raggiungimento del Costo Totale del personale esposto nel Bilancio 2012.

Integrazione del 9 giugno 2014:

Per venire incontro alle esigenze di semplificazione presentate dai titolari, le tipologie/profili di personale possono essere aggregate come segue:

- **Personale direttamente impiegato per le prestazioni oggetto della ricognizione**
- **Personale non direttamente impiegato per le prestazioni, ma comunque utilizzato per le attività oggetto della ricognizione.**
- **Personale estraneo alle attività oggetto della ricognizione (sanitarie e non sanitarie).**

Andranno in ogni caso tenuti a parte:



Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per la Tutela della Salute ed
il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Il Direttore Generale

- Direttore Sanitario
- Responsabile funzioni amministrative
- Personale medico laureato

La voce "Costo Totale" (ultima colonna) va compilata per verificare che sia stato inserito tutto il personale dipendente fino al raggiungimento del "Totale Costi del Personale esposto in Bilancio" già inserito in fondo a destra nella tabella. (Att.! Il controllo automatico inserito nella scheda non funziona correttamente. Si prega pertanto di verificare con attenzione che la somma dei costi di personale inseriti assommino al totale indicato in Bilancio.)

La tabella dell'allegato 2.1 dovrà quindi essere utilizzata come segue:

Tipologie	N. dipendenti	N. dipendenti equivalenti	N. giornate lavorate totale	Costo Totale
Direttore Sanitario				
Responsabile funzioni amministrative				
Personale medico laureato				
Personale dell'area psicologica e pedagogica	-	-	-	-
Personale assistenza infermieristica	-	-	-	-
Personale della Riabilitazione (fisioterapisti, logopedisti, psicomotricisti, ecc.)	-	-	-	-
Terapisti Occupazionali	-	-	-	-
Animatori di comunità	-	-	-	-
Educatori	-	-	-	-
Assistenti sociali	-	-	-	-
O.S.S.	-	-	-	-
O.S.A.	-	-	-	-
Altro: (specificare)				
- Personale direttamente impiegato per le prestazioni oggetto della ricognizione (Personale dell'area psicologica e pedagogica + Personale assistenza infermieristica + Personale della Riabilitazione + Terapisti Occupazionali + Animatori di comunità + Educatori + Assistenti sociali + O.S.S.+ O.S.A.+ ...)				
- Personale non direttamente impiegato per le prestazioni, ma comunque utilizzato per le attività oggetto della ricognizione (impiegati, autisti, addetti pulizie, manutentori, addetti cucina, guardaroba, ecc.)				
- Personale estraneo alle attività (sanitarie e non sanitarie) oggetto della ricognizione				



*Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per la Tutela della Salute ed
il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale*

Il Direttore Generale

Tabella 2.2 – Personale NON assunto alle dipendenze

La tabella fa riferimento al personale non assunto con contratto alle dipendenze, ma **impiegato direttamente o indirettamente nell'erogazione dell'assistenza** con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato (prestazione occasionale, co.co.co., co.co.pro., interinali, partita IVA). Devono essere quindi inclusi tutti i profili già visti per i dipendenti, e tutto il restante personale non assunto in forze al Titolare ed ai punti fisici/centri.

Non vanno invece inclusi i consulenti, che prestano la consulenza professionale in materia legale, del lavoro, fiscale, di certificazione della sicurezza e della qualità, ecc.

La somma delle voci inserite per il personale non dipendente (calcolata nell'ultima cella a destra in basso), formerà la voce **B.1** dell'allegato **3_Dettaglio costi: Costi per personale non dipendente**, che costituisce una componente del "Costo per Servizi".

Per ciascun profilo di personale inserire:

- **N. unità 2012:** conteggiare tutto il personale non dipendente che ha prestato la sua opera nel periodo, indipendentemente dalle ore e giorni effettivi della collaborazione nel 2012,
- **Compenso lordo:** includere tutti i costi sostenuti per onorari, compensi, oneri fiscali e previdenziali, ecc
- **Rimborso spese:** trasporti, diarie, ecc.

Integrazione del 9 giugno 2014:

Si concorda sulla necessità di calcolare, come per il personale dipendente, un numero di unità equivalenti di personale non dipendente, a partire dalle ore/giorni/mesi di durata del rapporto di lavoro autonomo e parasubordinato (prestazione occasionale, co.co.co., co.co.pro., interinali, partita IVA, ecc.).

Analogamente al personale dipendente:

- un lavoratore autonomo o parasubordinato che presta la sua opera a tempo pieno (p.es. 8 ore) per 5 giorni a settimana per l'intero anno (12 mesi) vale: 1

- un lavoratore autonomo o parasubordinato che presta la sua opera a tempo parziale (p.es. 4 ore) per 5 giorni a settimana per l'intero anno (12 mesi) vale: $4/8 \times 5/5 \times 12/12 = 0,50 \times 1 \times 1 = 0,50$

- un lavoratore autonomo o parasubordinato a tempo parziale (p.es. 4 ore) che presta la sua opera 5 giorni a settimana per 6 mesi vale: $4/8 \times 5/5 \times 6/12 = 0,50 \times 1 \times 0,50 = 0,25$

ecc.

Il numero di unità di personale equivalente così calcolato dovrà essere inserito nella terza colonna, al posto della voce "rimborso spese" (che i centri hanno dichiarato di non erogare).

In analogia con quanto già stabilito per la Tabella Allegato 2.1, anche il personale non dipendente potrà essere aggregato in:

- **Personale direttamente impiegato per le prestazioni oggetto della ricognizione**
- **Personale non direttamente impiegato per le prestazioni, ma comunque utilizzato per le attività oggetto della ricognizione.**



Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per la Tutela della Salute ed
il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Il Direttore Generale

- Personale estraneo alle attività oggetto della ricognizione (sanitarie e non sanitarie).

Andranno in ogni caso tenuti a parte:

- Direttore Sanitario
- Responsabile funzioni amministrative
- Personale medico laureato

La tabella dell'allegato 2.2 dovrà quindi essere utilizzata come segue:

Tipologia	numero unità	compenso lordo	rimborso spese numero unità equivalenti	Costo Totale
Direttore Sanitario				
Responsabile funzioni amministrative				
Personale medico laureato				
Personale dell'area psicologica e pedagogica				
Personale assistenza infermieristica				
Personale della Riabilitazione (fisioterapisti, logopedisti, psicomotricisti, ecc.)				
Terapisti Occupazionali				
Animatori di comunità				
Educatori				
Assistenti sociali				
O.S.S.				
O.S.A.				
Altro: (specificare)				
- Personale direttamente impiegato per le prestazioni oggetto della ricognizione (Personale dell'area psicologica e pedagogica + Personale assistenza infermieristica + Personale della Riabilitazione + Terapisti Occupazionali + Animatori di comunità + Educatori + Assistenti sociali + O.S.S.+ O.S.A.+ ...)				
- Personale non direttamente impiegato per le prestazioni, ma comunque utilizzato per le attività oggetto della ricognizione (impiegati, autisti, addetti pulizie, manutentori, addetti cucina, guardaroba, ecc.)				
- Personale estraneo alle attività (sanitarie e non sanitarie) oggetto della ricognizione				

ALLEGATO 3

Tabella 3 – Dettaglio Costi in Bilancio 2012



*Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per la Tutela della Salute ed
il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale*

Il Direttore Generale

Nella tabella sono riportate le macrovoci di costo aggregate rilevate dal bilancio 2012 e cioè:

- A. Costi della produzione, per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci
- B. Costi della produzione, per servizi
- C. Costi della produzione, per il personale, totale costi per il personale
- D. Costi della produzione, per godimento di beni di terzi
- E. Costi della produzione, ammortamenti e svalutazioni, totale ammortamenti e svalutazioni
- F. Costi della produzione, variazioni delle rimanenze di materie prime
- G. Costi della produzione, accantonamenti per rischi
- H. Costi della produzione, altri accantonamenti
- I. Costi della produzione, oneri diversi di gestione
- L. Totale costi della produzione
- M. Proventi e oneri finanziari, interessi e altri oneri finanziari, totale interessi e altri oneri finanziari
- N. Proventi e oneri straordinari, oneri, totale oneri

Di ogni macrovoce deve essere fornito il dettaglio con riferimento alle sotto-voci previste nelle righe sottostanti, aggiungendo eventuali voci residuali nelle righe "altro", per le quali devono essere in ogni caso inserite le specifiche.

E' necessario inserire il dettaglio delle sotto-voci di costo fino al raggiungimento dell'importo della corrispondente Macrovoce ricavata dal Bilancio 2012. Quando la somma delle sotto-voci inserite uguaglia l'importo della macrovoce, il testo nello spazio "nota" (sfondo giallo) sarà sostituito dalla scritta "OK".

Il costo totale per ogni macro- e sotto-voce deve essere imputato pro-quota alle diverse tipologie di assistenza erogata :

1. attività di assistenza riabilitativa ex art. 26
2. attività di assistenza sociosanitaria (RSA-Centro Diurno)
3. altra attività di assistenza

Integrazione del 9 giugno 2014.

Sulla base delle richieste di supporto pervenute all'help desk e delle schede compilate fino ad oggi, si forniscono le seguenti precisazioni:

Voci indistinte di costo:

In presenza di costi non già identificati nelle righe della tabella Allegato 3, da specificare nelle apposite righe lasciate in bianco, si prega di dettagliare tali costi utilizzando tutti gli spazi forniti o, in mancanza di un numero sufficiente di spazi, indicare in parentesi nel testo l'ammontare di ogni voce che compone il costo indistinto inserito. Ad es.:

I. ONERI DIVERSI DI GESTIONE = 1.000

imposte e tasse (€ 300), contributi di categoria (€ 200), multe e ammende (€ 100), cancelleria (€ 50), carburante (€ 100), omaggi (€ 50), costi vari condominio (€ 200).



*Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per la Tutela della Salute ed
il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale*

Il Direttore Generale

La specifica è molto importante per quei costi (carburante, cancelleria, ...) riportati in bilancio da alcuni titolari tra le materie prime e da altri tra i servizi, per consentire di riclassificare tali costi in modo univoco imputandoli sempre alla medesima categoria di costo.

A. Costi della produzione per materie prime, sussidiarie e di consumo e di merci

Si prega di specificare la natura dei beni i cui costi sono inseriti nella voce A7 "altri prodotti", evitando definizioni generiche come "beni vari", "altre spese", che non consentono di riclassificare tali costi in modo uniforme per tutti i centri erogatori.

B. Costi della produzione per servizi

I costi relativi a compensi ed emolumenti di collaboratori esterni (impiegati direttamente o anche solo indirettamente nell'erogazione delle prestazioni) devono essere ricompresi nella voce B.1 "Costi per il personale non dipendente", quindi già inseriti nella tabella allegato 2.2. Ne fanno parte, ad esempio: "costi per prestazioni sanitarie", "compensi collaboratori esterni con o senza partita IVA", "emolumenti amministrativi", ecc. Queste voci non possono essere incluse nei costi indistinti della riga B.16 "Altri costi per servizi".

D. Costi della produzione per godimento di beni di terzi

Le righe riferite ai "Canoni di leasing" includono ogni costo per noleggi e canoni di locazione di beni, strumenti e apparecchi (sanitari o non sanitari) o di automezzi, che non devono pertanto essere inseriti nella voce "altro".

I costi per "affitti passivi" sono invece quelli riferiti ai beni immobili.

Ripartizione dei costi per tipologia di assistenza (colonne 2, 3 e 4):

Viene lasciata la possibilità, ai titolari/centri che già dispongono di una contabilità analitica a scopo di controllo di gestione, di utilizzare le risultanze della loro attribuzione dei costi alle diverse tipologie di assistenza.

I titolari/centri che invece non provvedono già a tale imputazione dei costi a scopi interni, potranno (sulla base della proposta condivisa con le associazioni di categoria nella riunione del 5 maggio 2014):

- imputare i costi della categoria da A1 ad A7 sulla base del consumo dei beni afferenti alle diverse tipologie di assistenza indicate (ex art. 26 ed RSA);
- per le restanti voci di costo (da B1 a d O):
 - riportare per ognuna esclusivamente il "costo totale" (prima colonna);
 - non dettagliare per le due tipologie di attività (colonne 2 e 3);
 - procedere comunque all'individuazione della quota del costo totale relativa ad "altra attività di assistenza" (da inserire nella quarta colonna).